

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад № 53»
_____ Л.В.Дашкевич
_____ Г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 53»
_____ Е.Г.Пантелеева
Приказ № 28/П от 20.10.2025г.

ПРАВИЛА
приема граждан на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 53»
(МБДОУ «Детский сад № 53»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53» (далее – Правила) определяют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 171 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 №458».

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.03.2025 № 170 «Об утверждении Порядка проведения в государственной или муниципальной общеобразовательной организации тестирования на знание русского языка, достаточное для освоения образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, иностранных граждан и лиц без гражданства».

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа по адресу г. Городец, пл. Пролетарская, д.30 (ул.Кирова, д.40), или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» «Городецкий».

2. Общие требования к приёму граждан

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения/ в личные дела воспитанников. Папки с направлениями хранятся в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя), с ограниченным доступом лиц/ личные дела хранятся в кабинете у заведующего.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается в Управление образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа город Городец Нижегородской области – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие

образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53» в кабинете делопроизводителя.

2.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право знакомиться с:

- Уставом Учреждения,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53», (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с расстройствами аутистического спектра муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53», (при приеме на обучение в группу комбинированной направленности для детей аутистического спектра),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 53» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53»,
- Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием в детский сад», расположенном на 1 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню - «Прием граждан на обучение по программам дошкольного образования»:

(<https://detsad53.caduk.ru/magicpage.html?page=797966>).

Учреждение размещает на информационном стенде «Прием в детский сад» и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт администрации Городецкого муниципального округа город Городец Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Городецкого муниципального округа Нижегородской области, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными

документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Прием в детский сад» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню - «Прием граждан на обучение по программам дошкольного образования» (<https://detsad53.caduk.ru/magicpage.html?page=797966>)

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя) в личном деле воспитанника в кабинете делопроизводителя, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с расстройствами аутистического спектра муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53» только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом - делопроизводителем, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53», (Приложение № 4). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего

Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица-делопроизводителя, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5), что подтверждается подписью родителей (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53».

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 53» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.11. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием ребенка в детский сад» на срок не более 3-х рабочих дней

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (Приложение № 6), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 7).

2.13. Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя) с ограниченным доступом лиц.

2.14. Личные дела воспитанников каждой возрастной группы находятся в отдельной папке-регистр, разложены в файлы в алфавитном порядке. Документы дела сшиваются с титульным листом - описью документов.

2.15. Личное дело может пополняться документами в процессе посещения

ребенком Учреждения.

2.16. Личное дело воспитанника хранится до его отчисления из Учреждения. При выбытии из Учреждения в личное дело добавляется приказ об отчислении.

2.17. В случае перевода воспитанника в другое учреждение личное дело отдаётся родителям (законным представителям) на руки для предоставления в принимающую организацию.

2.18. После отчисления воспитанника в случае завершения обучения личное дело передается родителям (законным представителям) на руки.

2.18. В детском саду ведется «Книга движения детей» (Приложение № 8), которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в детском саду. «Книга движения детей» ведётся как документ постоянного хранения.

2.19. Номер личного дела воспитанника соответствует номеру регистрации воспитанника в «Книге движения детей».

3. Порядок зачисления иностранных граждан и лиц без гражданства

3.1. Правила приема на обучение в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

3.2. Иностранные граждане и лица без гражданства зачисляются в Организацию при условии предъявления одного из следующих документов, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется);
- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы).

В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;

- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца
- одного из родителей;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища одного из родителей.

При зачислении иностранных граждан и лиц без гражданства в Организацию подтверждение владения русским языком не требуется.

3.3 Проверку законности документов обучающегося, подлежащего к зачислению, осуществляет лицо, ответственное за прием документов обучающихся в Организации. В приеме в Организацию иностранным

гражданам и лицам без гражданства может быть отказано по причине:

- отсутствия в Организации свободных мет;
- непредставления одного из документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил
- отсутствия законности нахождения на территории Российской Федерации.

3.3. В случае подтверждения подлинности документов, законности нахождения на территории Российской Федерации руководитель, издает распорядительный акт, указанный в пункте 2.8 и заключает договор, указанный в пункте 2.2 настоящих Правил, осуществляет зачисление обучающегося в Организацию.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

4.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Регистрационный номер _____ от _____

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 53» Е.Г.Пантелеевой

От

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):

Серия _____ номер _____

кем выдан _____

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53»

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Отец: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____

кем выдан: _____

Сведения о выборе языка образования

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,

(указывается выбор языка образования)

родной язык _____

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____ и (или) в создании
специальных

(да/нет)

условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____

(общеразвивающая, комбинированную)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации; иной режим пребывания)

С документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53»
- Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниям перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников),
- Положением о режим занятий обучающихся (воспитанников),
- Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников).

ознакомлен (а) _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(ФИО)

далее - «Законный представитель», действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей)

паспорт _____ № _____ выдан _____
«___» _____ 20____ г.,

адрес регистрации: _____

даю своё согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 53» на обработку персональных данных своих и своего ребенка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные, представляющие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- сведения о месте работы (учебе), должности;
- сведения о состоянии здоровья ребенка, медицинские заключения, справки заключения психолого-медико-педагогических комиссий;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- данные страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) моих и моего ребенка;
- данные банковских реквизитов;
- данные документов, подтверждающих право на льготу;
- Фото и видео съёмка.

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных нормативных правовых актов в сфере образования, а также в целях осуществления уставной деятельности МБДОУ «Детский сад № 53».

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53» осуществляет обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами.

Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле, в своих интересах и в интересах своего ребенка.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

«___» _____ 20____ г. _____ (_____)

Подпись

ФИО

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 53» Е.Г. Пантелеевой
от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

контактный телефон: _____

**Согласие на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

даю согласие на обучение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с расстройствами аутистического спектра муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53»

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53»

№ п/п	Индивидуальны й. № заявлен ия	Дата составлен ия заявления	Ф.И.О. заявите ля	Ф.И.О. ребенка, принимаемо о на обучение	Перечень предоставленных копий документов										Подпись родителя (законного представит еля), подтвержд аю-щая прием копий документо в и получение расписки
					Копия документа, удостоверяюще го личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства			Копия документа, подтверждающе го установление опеки (при необходимости)	Копия документа психолого -медико- педагогиче ской комиссии (при необходим ости)	Копия документа, подтверж дающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	Копия документа, подтверж дающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
								Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностраннх граждан в Российской Федерации»	Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации					

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
представил в МБДОУ «Детский сад № 53» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 53», индивидуальный № _____ от «____» _____ 20__ г.

2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

«____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«____» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 53 »

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____

(Ф. И. О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

Мать

(Ф. И. О.)

Отец

(Ф. И. О.)

Зачислен: _____

Отчислен: _____

2025 г.

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов личного дела № ____/____ г.

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов в документе
1.	Направление		
2.	Заявление о приеме в образовательную организацию		
3.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
4.	Согласие на обработку персональных данных		
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка /выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (нужное подчеркнуть)		
6.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
7.	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык): - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»		
	- копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка		
	- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
8.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
9	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
10	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)		
11	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)		
12	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)		
13	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
14	Приказ о зачислении		

Журнал учета личных дел обучающихся

[illegible]

Книга движения детей

№ п/п	Дата регистрации	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Заявление о приеме (дата)	Договор об образовании (дата)	Направление (дата, №)	Приказ о зачислении (дата, номер)	Приказ об отчислении (дата, №)	Примечание