

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 1
от «29» августа 2023г

Согласовано с
Советом родителей
Протокол № 1
от «30» августа 2023г

Утверждено:
Заведующий МДОУ – д/с
с. Павловка
Е. А. Анохина



Положение
«Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования»
муниципального дошкольного
образовательного учреждения – детский сад с.Павловка
Марковского района Саратовской области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями на 8 сентября 2020 года), Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236» в редакции от 23.01.2023 № 50, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, Письмом Министерства просвещения Российской Федерации департамент государственной политики и управления в сфере общего образования от 24.02.2022 года № 03-226 «Методические рекомендации по обеспечению права на получение общего образования детей, прибывающих с территории Донецкой народной республики и Луганской народной республики», Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Уставом МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области для обучения по образовательной программе дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. МДОУ – детский сад с. Павловка Марковского района Саратовской области обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен МДОУ – детский сад с. Павловка Марковского района Саратовской области.

1.5. Направление и прием в МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

1.6. Заявление для направления в МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области представляется в КО АММР на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

1.7. Заявление о приеме в МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области представляется в МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области на бумажном носителе и (или) в электронной форме через

единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест по направлению органа исполнительной власти или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

2.2. МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая прикреплена за МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители(законные представители) ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, рассмотренных частями 5 и 6 ст.67 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ».

2.4. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов РФ, потронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных образовательных организациях по месту жительства их семей.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом руководителя МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ – детский сад с. Павловка Марковского района Саратовской области в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области в сети «Интернет»:

- Постановление АММР г. Маркса «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями Марковского муниципального района, реализующими образовательные программы дошкольного образования»;
- Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- Копии устава МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- Информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- Примерных форм заявлений о приеме в МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области и образцов их заполнения;
- Формы заявления о приеме в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

(далее – другая организация), и образца его заполнения;

- Дополнительная информация по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению КО АММР г. Маркса, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Форма заявления утверждается руководителем МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области (Приложение № 1)

3.2. Для приема в МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- оригинал и копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- оригинал и копию документа, подтверждающего право иностранных граждан и лиц без гражданства на пребывание в Российской Федерации;

3.3. Для приема ребенка, при наличии полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области, его родителем (законным представителем) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.

3.4. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в МДОУ – детский сад с. Павловка Марковского района Саратовской области в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается руководителем МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области.

3.5. Для приема в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о приеме в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей, проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в МДОУ – детский сад с. Павловка Марковского района Саратовской области, не является основанием для отказа в приеме в порядке перевода.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления о приеме в МДОУ – детский сад с. Павловка Марковского района Саратовской области должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ – детский сад с. Павловка Марковского района Саратовской области, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебной программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.8 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) в МДОУ – детский сад с. Павловка Марковского района Саратовской области и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение № 2), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 3). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.13. Зачисление ребенка в МДОУ – детский сад с.Павловка Марксовского района Саратовской области оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте МДОУ – детский сад с.Павловка Марксовского района Саратовской области в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в МДОУ – детский сад с.Павловка Марксовского района Саратовской области осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования детей, прибывающих с территории Донецкой народной республики и Луганской народной республики

5.1. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на получение содействия в устройстве детей лица, признанного беженцем, в государственные или муниципальные и общеобразовательные организации наравне с гражданами Российской Федерации в соответствии со Статьей 78 Федерального закона № 273-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

5.2. Родителями (законными представителями) ребенка в заявлении о приеме (Приложение № 4) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка) с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей)) на обработку персональных данных.

5.3. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и)) представляет следующие документы:

- оригинал и копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

- оригинал и копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры);

- оригинал и копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

- оригинал и копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);

- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

5.3.1. Родители (законные представители) детей, прибывшие с территорий ДНР и ЛНР, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (миграционная карта и др.), в случае если они не являются гражданами Российской Федерации.

5.3.2. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинскую карту ребенка.

5.3.3. В случае невозможности, в силу чрезвычайных обстоятельств, представления каких-либо документов на момент подачи родителем (законным представителем) заявления о приеме ребенка в МДОУ – детский сад с. Павловка Марксовского района Саратовской области, прием ребенка осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя).

5.3.4. В исключительных случаях (если ребенок прибыл с территорий ДНР и ЛНР в сопровождении родственника или иного лица, не имеющих законного права представлять интересы конкретного ребенка, либо без сопровождения) прием ребенка в МДОУ – детский сад с.Павловка Марксовского района Саратовской области осуществляется на основании заявления родственника или иного лица, заинтересованных в обеспечении права ребенка на получение общего образования.

5.4. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) в МДОУ – детский сад с. Павловка Марксовского района Саратовской области и документов

в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение № 5).

5.5. Руководитель МДОУ – детский сад с.Павловка Марксовского района Саратовской области издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

5.6. Обработка персональных данных (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение и пр.) несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.7. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются Федеральным законом № 273-ФЗ, иными федеральными законами, договором об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ – детский сад с.Павловка Марксовского района Саратовской области.

5.8. Не допускается принуждение родителей (законных представителей) обучающихся к внесению денежных средств, осуществлению иных форм материальной помощи со стороны администрации и работников МДОУ – детский сад с.Павловка Марксовского района Саратовской области, а также органов самоуправления, в том числе родительских комитетов, попечительских советов в части принудительного привлечения родительских взносов и благотворительных средств. Родители обучающихся не обязаны финансировать деятельность по содержанию и охране здания МДОУ – детский сад с.Павловка Марксовского района Саратовской области, материально-техническому обеспечению и оснащению образовательного процесса. Любая инициативная группа граждан, в том числе родительский комитет, попечительский совет и прочие органы самоуправления МДОУ – детский сад с.Павловка Марксовского района Саратовской области, вправе принять решение о внесении (сборе) денежных средств только в отношении себя самих (членов комитета, попечительского совета), а не родителей всех детей, посещающих МДОУ – детский сад с. Павловка Марксовского района Саратовской области.

5.9. При приеме детей, прибывающих с территорий ДНР и ЛНР, необходимо:

- организовать поддержку обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, выявление и удовлетворение их особых образовательных потребностей в единстве урочной и внеурочной деятельности, в совместной педагогической работе специалистов системы общего образования, семьи и других институтов общества и обеспечить интеграцию этих обучающихся в организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- организовать оказание психолого-медико-педагогической комиссии обучающемуся, попавшему в трудную жизненную ситуацию (в том числе обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам), комплексной, индивидуально ориентированной, с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического развития психолого-медико-педагогической поддержки и сопровождения в условиях МДОУ – детский сад с. Павловка Марксовского района Саратовской области;

- Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обучение может быть организовано совместно с другими обучающимися.

*Приложение №1
к Положению «Правила приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования»*

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20__ г.

Заведующий МДОУ д/с с.Павловка

Анохиной Екатерине Алексеевне
Родителя/законного представителя/

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, кем, когда выдан)

телефон _____

эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____, свидетельство о рождении _____
(дата рождения) (серия, номер кем и когда
выдано)

проживающего по адресу: _____
(место регистрации)

_____ (место пребывания, фактического проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Павловка Марковского района
Саратовской области с «__» _____ 20__ г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить галочкой):

копия свидетельства о рождении ребенка или иностранных граждан и лиц без
гражданства – копия документа, удостоверяющий личность ребенка и
подтверждающий законность представления прав ребенка (на русском языке или с
заверенным переводом на русский язык)

копия документа, подтверждающего право иностранных граждан и лиц
гражданства на пребывание в Российской Федерации (на русском языке или с
заверенным переводом на русский язык)



копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

С Уставом дошкольного образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении и другими локальными актами, размещенными на сайте МДОУ – детский сад с. Павловка Марксовского района Саратовской области ознакомлен(а)

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка)

Даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального Закона от 29.12.2012 г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка)

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20__ г

Заведующий МДОУ д/с с.Павловка
Анохиной Екатерине Алексеевне

Родителя/законного представителя/

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (серия, номер, кем, когда выдан)

телефон _____

эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____, свидетельство о рождении _____
(дата рождения) (серия, номер кем и когда выдано)

проживающего по адресу: _____
(место регистрации)

_____ (место пребывания, фактического проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом 12 – часового пребывания в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Павловка Марксовского района
Саратовской области

с «__» _____ 202_ г. переводом из _____

_____ (наименование исходной организации, с указанием населенного пункта)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

_____ (реквизиты документа)



копия свидетельства о рождении ребенка или иностранных граждан и лиц без
гражданства – копия документа, удостоверяющий личность ребенка и
подтверждающий законность представления прав ребенка (на русском языке или с
заверенным переводом на русский язык)

копия документа, подтверждающего право иностранных граждан и лиц гражданства на пребывание в Российской Федерации (на русском языке или с заверенным переводом на русский язык)

копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка)

С Уставом дошкольного образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении и другими локальными актами, размещенными на сайте МДОУ – детский сад с.Павловка Марксовского района Саратовской области ознакомлен(а)

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка)

Даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального Закона от 29.12.2012 г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативный правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка)

*Приложение № 2
к Положению «Правила приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования»*

**Журнал
Регистрации заявлений о приеме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
детский сад с.Павловка Марксовского района Саратовской области**

Регистр. номер	Дата	Ф.И.О ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень предъявленных документов	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Подпись

*Приложение № 3
к Положению «Правила приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования»*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД С.ПАВЛОВКА МАРКОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

413061, Саратовская область, Марковский район, с.Павловка ул. Революции 11А тел./ факс
8(84567)6-93-10, электронная почта caragulowa@yandex.ru

**РАСПИСКА
о приеме документов от родителей (законных представителей)**

Выдана _____

в том, что «__» _____ 202_2 г. заявление и прилагаемые к нему документы о
приёме в МДОУ – детский сад с. Павловка Марковского района Саратовской области

_____ (Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

зарегистрированы в журнале _____ регистрации заявлений о приеме детей в МДОУ –
детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области

«__» _____ 202_ г., регистрационный № _____

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

№ п.п	Наименование	Оригинал (копия)	Количество экземпляров
1	Заявление о зачислении ребенка	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	

3	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.	копия	
4	Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка для иностранных граждан и лиц без гражданства	копия	
5	Документ, подтверждающий право иностранных граждан и лиц без гражданства на пребывание в Российской Федерации	копия	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	оригинал	

Документы принял:

*Приложение № 4
к Положению «Правила приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования»*

Регистрационный номер _____
«__» _____ 20__ г.

Заведующий МДОУ д/с с.Павловка
Анохиной Екатерине Алексеевне

Родителя/законного представителя/
Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, кем, когда выдан)

Проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства и (или) адрес места
пребывания)

телефон _____
эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)
_____, свидетельство о рождении _____
(дата рождения) (серия, номер кем и когда выдано)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с 12 – часовым режимом пребывания в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области с «__» _____ 202_ г.

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема в МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

_____ (реквизиты документа)

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить галочкой):

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – копия документа, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность предоставления прав ребенка (на русском языке или с заверенным переводом на русский язык);
- копии свидетельства о рождении полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры);
- копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории);
- копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам;
- медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (по усмотрению)

«__» _____ 20_____ г. _____
(подпись) (расшифровка)

С Уставом дошкольного образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении и другими локальными актами, размещенными на сайте МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области ознакомлен(а)

«__» _____ 20_____ г. _____

_____ (подпись) (расшифровка)

Даю своё согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения

соблюдения требований Федерального Закона от 29.12.2012 г №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка)

*Приложение № 5
к Положению «Правила приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования»*

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД С.БАСКАТОВКА МАРКОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

413061, Саратовская область, Марковский район, с. Павловка ул. Революции

Тел./ факс 8(84567) 6-93-10, электронная почта caragulowa@yandex.ru

РАСПИСКА

о приеме документов от родителей (законных представителей)

Выдана _____

в том, что «___» _____ 202__ г. заявление и прилагаемые к нему документы о приеме в МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области

(Ф.И.О. и дата рождения ребенка)

зарегистрированы в журнале регистрации заявлений о приеме детей в МДОУ – детский сад с.Павловка Марковского района Саратовской области «___» _____ 202__ г.
регистрационный № _____

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

№ п.п	Наименование документа	Оригинал (копия)	Количество экземпляров
1	Заявление о зачислении ребенка	оригинал	
2	Свидетельств о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия	
3	Свидетельства о рождении полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой copia обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры)	копия копия	
4	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка, проживающего на закрепленной территории)	копия	
5	Документ, подтверждающий право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам	копия	
6	Документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	копия	
7	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (миграционная карта и др.), в случае если они не являются гражданами Российской Федерации	копия	
8	Документ, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости)	копия	
9	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	оригинал	
10	Медицинская карта ребенка (по усмотрению)	оригинал	

Документы принял:
