



ПРАВИЛА
ПРИЁМА (ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 21
ГОРОДА СМОЛЕНСКА

2020г

1. Общие положения

Настоящие правила приема (отчисления) воспитанников (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21» города Смоленска (далее - Детский сад) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги. Правила определяют регламент непосредственного предоставления муниципальной услуги, порядок, условия и сроки приема (отчисления) воспитанников в Детский сад.

Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 г. Москвы «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»;
- Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 20.02.2014 № 309-адм;
- Порядком комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории города Смоленска» утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 20.04.2011 № 685-адм;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26;
- Уставом Детского сада;
- иными федеральными и региональными законодательствами, действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Детского сада, регулирующих отношения в данной сфере.

К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 5 лет до прекращения образовательных отношений на основании заключения ПМПК.

Правила принимаются Общим собранием работников Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего Детским садом, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

2. Общие требования к приему воспитанников в Детский сад

2.1. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 5 лет до прекращения образовательных отношений на основании заключения ПМПК, поименованные в списке детей, направленных для зачисления в Детский сад, и (или) имеющие направление для зачисления в Детский сад.

2.2. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест.

2.2. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети, которые проживают в одной семье и имеющие общее место жительства, в те государственные и муниципальные образовательные организации, которые посещают их братья и(или) сестры.

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

2.4. Информация о направлении для зачисления ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) ответственными сотрудниками Детского сада по телефону, заказным письмом по почте или путем поквартирного обхода, а также непосредственно при личном обращении заявителя в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска с документом, удостоверяющим личность, и свидетельством о рождении ребенка. Уведомление о принятом решении также может быть направлено заявителю по электронной почте или в форме сообщения в личный кабинет на Портале. Уведомление заявителей о направлении ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) до 15 июля текущего года.

Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение Детского сада, а также схема проезда к его местонахождению;
- справочные телефоны Детского сада;
- правила приема (отчисления) воспитанников в Детский сад;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- возрастные группы воспитанников.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется только на основании:

- списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;

- направления, выданного управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, и заверенного рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (если ребенок зачислен в результате выполнения процедуры «Доукомплектование»).

2.5. При комплектовании Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) должны явиться в Детский сад до 30 августа текущего года.

При доукомплектовании Детского сада в текущем учебном году родители (законные представители) должны обратиться в Детский сад в течение 15 дней с момента уведомления ответственным сотрудником Детского сада.

2.6. Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет».

3. Порядок приема воспитанников в Детский сад

3.1. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Примерная форма заявления (*Приложение № 1 к настоящим Правилам*) размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения, определённые пунктом 9 приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

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:

для граждан РФ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей); для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный действующим законодательством в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

для лиц без гражданства в Российской Федерации - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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 заверенным переводом на русский язык.

Прием детей, впервые поступающих в Детский сад, осуществляется на основании медицинского заключения учётной формы 026/У – 2000.

3.2. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад не допускается.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке (*Приложения № 2 к настоящим Правилам*), установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил предъявляются заведующему Детским садом или уполномоченному им должностному лицу в установленные сроки, до начала посещения ребенком Детского сада.

3.5. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностное лицо, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (*Приложение № 6 к настоящим Правилам*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение № 4 к настоящим Правилам*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственным за прием документов и печатью Детского сада.

3.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Детский сад.

3.7. Место в Детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. В приеме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в Учреждении свободных мест.

3.8. После приема документов Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон. Договор об образовании не заключается в случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в Детский сад.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками, в Детском саду (далее – родительская плата).

Заведующий Детским садом издает приказ о зачислении воспитанника в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет».

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.9. Прием воспитанников из исходной ДОО в Учреждение в порядке перевода из исходной организации:

- родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение представляется личное дело воспитанника, полученное в исходной организации, вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;

- после приема заявления (*Приложение № 3 к настоящим Правилам*), и личного дела Учреждение, как принимающая организация, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения родительского договора издает приказ о зачислении ребёнка в порядке перевода;

- факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную

организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

– при приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– Учреждение при зачислении воспитанника, принятого в порядке перевода из исходной ДОО, в течение двух рабочих дней от даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

3.10. За воспитанником сохраняется место в Детском саду в случае его болезни, карантина, закрытия Детского сада на время ремонтных и (или) аварийных работ, отпуска родителей (законных представителей), непосещения воспитанником Детского сада в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска родителей (законных представителей).

После перенесенного заболевания, а также отсутствия 5 и более дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанник принимается в Детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.11. Зачисление воспитанников в группу производится согласно возраста. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26) и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями Детского сада.

При новом комплектовании групп на очередной учебный год в первый день принимаются не более 3-х детей, последующие дни – по одному ребенку через день.

3.12. На каждого ребенка, принятого в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся документы:

- заявление приема воспитанника;
- копия паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных, персональных данных ребенка и его персональных данных третьей стороне.
- копия 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;
- документ, подтверждающий установление опеки(при необходимости);
- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной территории города Смоленска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- договор об образовании;
- иные документы, приобщенные в личное дело по заявлению родителя (законного представителя);
- приказ о зачислении воспитанника.

Личное дело хранится в Детском саду на время обучения ребенка.

3.13. Копия полиса медицинского страхования воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников. Данный документ находится в личной медицинской карте ребенка.

3.14. До 31 августа текущего года заведующий Детским садом формирует списки групп, издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав воспитанников Детского сада.

4. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую

Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую осуществляется на основании приказа Детского сада.

Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- 31 августа, в связи с началом нового учебного года;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии свободных мест в заявленной группе;
- при необходимости (временно): на период карантина; в связи с проведением ремонтных работ в группе; при отсутствии в группе работников; резком сокращении количества воспитанников, например, в летний период или во время эпидемий и др.

5. Правила отчисления воспитанника из Детского сада

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, указанным в настоящем пункте.

Досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (*Приложение № 5 к настоящим Правилам*) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом Детского сада об отчислении. На его место принимается другой ребенок, нуждающийся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

О решении Детского сада об отчислении из Детского сада воспитанников в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения) родители (законные представители) уведомляются в апреле текущего года на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

В целях комплектования Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) воспитанников, которые по состоянию на 1 сентября текущего года достигнут возраста 6,5 лет, выразившие желание на обучение их ребенка в 1 классе общеобразовательной организации, обязаны в течение апреля текущего года письменно предупредить об этом Детский сад.

Личное дело воспитанника, медицинские документы выдаются родителям (законным представителям) воспитанника.

6. Другие положения, характеризующие требования к приему воспитанников в ДОУ

Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Смоленска (далее – родительская плата), условия предоставления льгот по родительской плате в Детском саду за счет средств бюджета города Смоленска, регламентирован Положением о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих

образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм и договором об образовании, но не позднее 15 числа текущего месяца на лицевой счет муниципального учреждения.

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими Детский сад.

Установление родительской платы производится Администрацией города Смоленска с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При не поступлении на счет Детского сада родительской платы Детский сад имеет право обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) ребенка о погашении задолженности по родительской плате.

Размер родительской платы пересматривается в порядке, установленном Администрацией города Смоленска.

Родители (законные представители), имеющие право на бесплатное посещение ребенком Детского сада и (или) льготы по родительской плате, должны написать заявление о предоставлении льготы и представить документы, подтверждающие наличие данной льготы.

При оформлении компенсации родительской платы дополнительно представляется полный пакет документов в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 02.12.2013 № 993 «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, и ее выплаты».

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

Действия (бездействие) и решения заведующего Детским садом, имевшие место в процессе учета заявителей и комплектования Детского сада, могут быть обжалованы начальнику управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

Жалоба должна содержать:

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны обоснованные письменные ответы.

Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответствующих осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

Рег. №

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 21»
города Смоленска
Романович Н.А.
родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

Место жительства: _____

Контактные телефоны:

домашний _____ служебный _____

мобильный _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребёнка _____

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

дата рождения «_____» _____ 20 ____ г.,

свидетельство о рождении серия _____ № _____,

выдано _____,

проживающего по адресу: _____

прописанного по адресу: _____

в МБДОУ «Детский сад № 21», в группу _____

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

направленности с _____ режимом пребывания ребенка с «_____» _____ 20 ____ г.

(режим: 12 часовой, КВП, др.)

(указывается желательная дата приёма ребёнка в МБДОУ)

Мать ребёнка:

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

Проживающая _____

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____.

Адрес электронной почты _____ номера телефонов: _____.

Отец ребёнка: _____

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

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать):

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____, номера телефонов: _____

Потребность в обучении по адаптивной 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) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии)

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

(Ф.И.О. родителя
(законного представителя) заявителя)

Ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

(Ф.И.О. второго родителя
(законного представителя) заявителя)

Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования:

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21», приказом управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска», пропускном режиме ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

(Ф.И.О. родителя
(законного представителя) заявителя)

Ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

(Ф.И.О. второго родителя
(законного представителя) заявителя)

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 21»
Романович Н.А.

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____, согласен(а)
(фамилия имя отчество (последнее-при его наличии) родителя заявителя)

я, _____, согласен(а)
(фамилия имя отчество (последнее-при его наличии) второго родителя)

на сбор и обработку следующих персональных данных к которым относятся:

- паспортные данные;
- лицевой счет сберегательной карты или сберкнижки (нужное подчеркнуть)
- данные свидетельства о рождении;
- данные свидетельства о рождении старших детей;
- адрес проживания и номера телефонов;
- мониторинг усвоения программы детьми;
- работы по художественному творчеству ребенка;
- сведения и семейном, социальном, имущественном положении;
- об образовании, профессии, доходах относительно прожиточного минимума;
- данные медицинской карты;
- данные о состоянии здоровья и др.

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- обеспечение проведения бухгалтерского учета и отчетности, в части родительской платы, компенсации части родительской платы; – медицинского обслуживания; – ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моих и моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – вышестоящим организациям, медицинским учреждениям, органам надзора, финансовым органам), блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение, а также иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что Учреждение будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в ДОУ или до отзыва

данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных в объеме указанных в заявлении и прилагаемых документах

«___» _____ 20___ г. _____

подпись

(И.О.Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя)

«___» _____ 20___ г. _____

подпись

(И.О.Фамилия второго родителя
(законного представителя))

Приложение № 3

Рег. №

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 21»
города Смоленска
Романович Н.А.
родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

Место жительства: _____

Контактные телефоны:

домашний _____ служебный _____
мобильный _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного
образования переводом из другого ДОУ**

Прошу принять ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения «_____» _____ 20 ____ г.,

свидетельство о рождении серия _____ № _____,

выдано _____,

проживающего по адресу: _____

прописанного по адресу: _____

в МБДОУ «Детский сад № 21», переводом из МБДОУ «Детский сад № _____

«_____» в группу _____

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, др.)

направленности с _____ режимом пребывания ребенка с «_____» _____ 20 ____ г.

(режим: 12 часовой, КВП, др.)

(указывается желательная дата приёма ребёнка в МБДОУ)

Мать ребёнка:

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

Проживающая _____

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____ номера телефонов: _____.

Отец ребёнка: _____

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

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать):

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____, номера телефонов: _____

Потребность в обучении по адаптивной 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) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии)

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

(Ф.И.О. родителя
(законного представителя) заявителя)

Ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

(Ф.И.О. второго родителя
(законного представителя) заявителя)

Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования:

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21», приказом управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска», пропускном режиме ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

(Ф.И.О. родителя
(законного представителя) заявителя)

Ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись

(Ф.И.О. второго родителя
(законного представителя) заявителя)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

Рег. № заявления о приеме ребенка _____

Представленные документы:

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование копий документов, предоставленных при подаче заявления о приёме</i>	<i>Отметить нужную строку</i>
1	Документ, удостоверяющий личность родителя	
2	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (нужное подчеркнуть)	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
4	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	
5	Заключение ПМПК (при необходимости)	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
7	Для иностранных граждан или лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
8	Медицинская карта ребёнка (оригинал)	
9	Иное (при необходимости):	
10		
11		

Дата _____

Ответственный за прием документов _____
(подпись)
(расшифровка подписи)

Приложение № 5

Рег. №

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 21»
города Смоленска
родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

Место жительства: _____

Контактные телефоны:

домашний _____ служебный _____

мобильный _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка (сына, дочь)

Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка_____
дата и место рождения, направленность группы

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 21» с _____

в связи с _____

(наименование принимающей организации или населенный пункт,

муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Прошу выдать личное дело воспитанника, медицинские документы.

Задолженности по родительской плате не имею.

(подпись)

«_____» _____ 20____ года

(подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений
о приеме в МБДОУ «Детский сад № 21»

№ п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Документы представленные Родителями (законными представителями)	Личная подпись родителей (законных представителей)	Подпись ответственного лица за прием документов