

ПРИНЯТ
на Педагогическом совете
протокол от 31.05.2023 №4

УТВЕРЖДЕН
приказом
МАДОУ детского сада
«Колосок»
от 09.06.2023 № 42-о

**Порядок
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад «Колосок»
(новая редакция)**

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» (далее по тексту – Порядок) определяет правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» (далее по тексту – 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 15.05.2020г. № 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».

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 по тексту – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок».

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 на обучение по общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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 декабря 2012 года № 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 сектор дошкольного образования Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области по адресу Нижегородская область, г. Бор, ул. Ленина, д. 130.

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 хранятся в личных делах каждого воспитанника Учреждения. Личные дела хранятся в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц. 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 специалисту сектора дошкольного образования Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор 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 МАДОУ детский сад «Колосок» в кабинете заведующего.

При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»,
- Выпиской из реестра лицензий,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (по потребности и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детского сада «Колосок»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Колосок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием граждан на обучение в ДОУ» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню Родителям - «Прием граждан на обучение в ДОУ»:

<https://kolosokbor.ru/admission-of-citizens-for-training-in-pre-school>

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.

2.2. 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 детей в ДООУ» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДООУ и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню Родителям - «Прием граждан на обучение в ДООУ»:

<https://kolosokbor.ru/admission-of-citizens-for-training-in-pre-school>

2.3. 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 оздоровительной 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. Иностранцы 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания

ребенка, 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) (начинает действовать с 01 апреля 2024г.).

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

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

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

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детского сада только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются заведующим, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок», который ведется в электронном виде (Приложение № 4).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью заведующего, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5), что подтверждается подписью родителей родителями (законных представителей) во втором экземпляре расписки, которая хранится в личном деле обучающегося.

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

2.8. 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 автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Колосок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

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

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после

издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием детей в ДООУ» 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.

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).

Личное дело воспитанника сшивается и хранится в отдельном лотке для каждой возрастной группы.

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

Личное дело может пополняться документами в процессе посещения ребенком Учреждения.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящих Правил.

3.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

3.5. Положение размещается на информационном стенде МАДОУ детского сада «Колосок» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в подразделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации».

Индивидуальный № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
МАДОУ детского сада «Колосок»
Стрекаловой Т.М.
от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
полностью)
Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):
вид документа _____
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

Заявление о приёме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

_____ (дата рождения ребёнка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка)

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

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 ребёнка 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создании (да/нет)

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

_____.

(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребёнка: _____

(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы)

(образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приёма на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность Учреждения:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;
- Выпиской из реестра лицензий;
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (при приёме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» (по потребности и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии);
- Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;
- Положением о порядке оформления, возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;

- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок».

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

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись /расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

(степень родства, Ф.И.О. ребёнка)

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МАДОУ детским садом «Колосок».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МАДОУ детским садом «Колосок» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МАДОУ детским садом «Колосок». Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства.

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что информация об Учреждении, содержании образовательного процесса, а так же фамилии, имени и отчества, фотографии, видеозаписи с участием ребёнка и родителей (законных представителей) является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках в рамках уставной деятельности детского сада.

Я проинформирован(а), что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок»; гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределённого срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Об

ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

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

(Ф.И.О. полностью, подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение №3

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
«Колосок»
Стрекаловой Татьяне Михайловне
от Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

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

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

даю своё согласие на обучение моего ребёнка

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

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок».

« _____ » _____ Г. _____ / _____
(подпись родителя (законного представителя) ребёнка) / расшифровка)

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме

№	Рег. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребёнка принимаемого на обучение	Перечень представленных копий документов
					Личное дело ребенка (при переводе из другого ДОУ)
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя
					Копия свидетельства о рождении ребёнка
					Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка
					Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
					Копия документов, удостоверяющих личность ребёнка и подтверждающих законность представления прав ребёнка
					Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации
					Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
					Копия документа психолого-педагогической комиссии (при необходимости)
					Копия документа, подтверждающего статус ребёнка с инвалидностью (при наличии)
					Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

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

представил в МАДОУ детский сад «Колосок» следующие документы:

1. Заявление о приеме на обучение в МАДОУ детский сад «Колосок», регистрационный

№ _____ от «___» _____ 20__ г.

2. Документы (копии):

Перечень предоставленных документов (копий)	Отметка о принятии копий документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка	
Копия свидетельства о рождении ребёнка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, 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) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребёнка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребёнка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка	
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 образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«_____» _____ 20__ г. т

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Первый экземпляр расписки выдан руки:

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД «КОЛОСОК»

ЛИЧНОЕ ДЕЛО

Фамилия Имя Отчество

Дата рождения: 00.00.0000

Мать (законный представитель): Фамилия Имя
Отчество контактный телефон: 8-XXX-XXX-XX-XX

Отец (законный представитель): Фамилия Имя
Отчество контактный телефон: 8-XXX-XXX-XX-XX

Зачисление

Приказ № XX от 00.00.0000г.

Выбытие

Приказ № XX от 00.00.0000г.

ВНУТРЕННЯ ОПИСЬ
документов личного дела № _____

Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов в документе
Заявление о приеме на обучение		
Согласие на обработку персональных данных		
Копия приказа о зачислении ребенка		
Направление для зачисления ребенка		
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка		
Копия свидетельства о рождении ребёнка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка		
<i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, 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) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребёнка подтверждающего(-их) законность представления прав ребёнка		
<i>Для родителей (законных представителей) ребёнка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка		
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 образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)		

Журнал учета личных дел обучающихся

№ п/п	№ личного дела обучающегося	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения обучающегося	Дата постановки на учет личного дела обучающегося	Дата выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю)	Основание выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю) <i>При отчислении из Учреждения, в том числе в порядке перевода</i>	Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись ответственного за ведение личных дел обучающихся
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10