

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Чумайский детский сад «Солнышко»

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета  
МКДОУ от 16.03.2023г

УТВЕРЖДАЮ

И.О.Заведующего МКДОУ  
«Чумайский детский сад  
«Солнышко» В.С.Шельдякова  
Приказ №10 от 16.03.2023г



СОГЛАСОВАНО

На заседании  
родительского комитета  
МКДОУ  
от 16.03.2023г

**ПРАВИЛА**

**Приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное казенное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Чумайский детский сад «Солнышко»**

## 1.Общиеположения

1.1.Правила приема воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Чумайский детский сад «Солнышко», на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее -Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральнымзакономот29.12.2012г.№273–ФЗ «ОбобразованиивРоссийскойФедерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «О Внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральнымзакономот25.07.2002№115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993№45301 «О вынужденных переселенцах»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993№4528-1 «О беженцах»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г.№28 «Об утверждении СП2.4.3648-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением администрации Чебулинского муниципального округа «О закреплении дошкольных образовательных организаций затерриториями Чебулинского муниципального округа»;
- Уставом муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Чумайский детский сад «Солнышко».

1.2.Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Чумайский детский сад «Солнышко» (далее -МКДОУ), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии и с между народными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N53, ст.7598; 2020, N9, ст.1137) и настоящим Порядком.

1.4.Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные), 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 настоящей статьи.

## **2.Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ**

2.1.Постановка на учет детей ,нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее -электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 №729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

2.2.Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на преимущественное, внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в Учреждение, он при постановке на учет ребенка в Учреждение дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3.Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152- ФЗ «О персональных данных» (приложение1)

2.4.Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:  
-Самостоятельно (включая направление заявления о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении по средством официального сайта учредителя образовательной организации АИС «ДОУ <https://dou.ruobrg.ru> или через интернет-портал государственных услуг).  
-Путем обращения в МКДОУ «Чумайский детский сад «Солнышко». В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется МКДОУ. МКДОУ выдает ему уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

## **3.Порядок приема (зачисления) детей в МКДОУ**

3.1.Прием детей в МКДОУ осуществляется с двух месяцев до прекращения образовательных отношений в течение всего календарного года при наличии свободных мест. МКДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.2.Копии указанных документов, информация о сроках приема документов,

указанных в пункте 3.9, настоящих Правил, размещаются на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. МКДОУ размещает на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления Чебулинского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МКДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Прием в МКДОУ осуществляется на основании документов, предусмотренных п.9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236, а также предусмотренными санитарно-эпидемиологическими требованиями.

3.5. Прием в МКДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления по средством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Документы о приеме подаются в МКДОУ при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- а) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- б) о статусах обработки заявлений, обоснованиях их изменения и комментарии к ним;
- в) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- г) о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- д) о документе, о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

3.8. Направление и прием в МКДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в МКДОУ представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации

или орган местного самоуправления 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).

3.9. Заявление о приеме (Приложение №2 ) представляется в МКДОУ 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 направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

3.10. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.11. При наличии у ребенка полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним местожительства, обучающихся в МКДОУ его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее –при наличии) полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер.

3.12. Для направления и/или приема в МКДОУ 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 июля 2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002,

№30, ст.3032);

-свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка граждан Российской Федерации);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

3.13.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.

3.14.Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендации психолого- медико- педагогической комиссии.Родители (законные представители) предъявляют медицинские документы для возможности распределения детей с ограниченными возможностями по группам компенсирующей направленности, согласно п.3.1.1.СП 2.4.3648-20«Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

3.15.Требование предоставления иных документов для приема детей в учреждение, не допускаются.

3.16.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ.

3.17.Заявление о приеме в МКДОУ и копии документов регистрируются руководителем МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным, за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение №3), заверенный подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.18.Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.9. настоящих Правил,

Остается на учете и направляется в МКДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.19.После приема документов, указанных в пункте 3.9. настоящих Правил, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее -договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.20.Руководитель МКДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МКДОУ (приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде

МКДОУ.

На официальном сайте МКДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.21. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию в которой обучаются его брат и(или) сестра (полнородные и не полнородные), 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 настоящей статьи.

3.22. В не очереди в МКДОУ принимаются:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

в) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 №403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

г) дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации в следствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации в следствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контр террористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в МКДОУ во внеочередном порядке в соответствии с федеральными и нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

3.23. В случае отсутствия свободных мест в МКДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в МКДОУ в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, некомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.24. В МКДОУ в первую очередь принимаются дети следующих категорий

граждан:

- а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Законом Кемеровской области от 10.10.2005 №123-ОЗ «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Кемеровской области»;
- б) дети военнослужащих по месту жительства их семей (кроме указанных в п.п. «д» п.3.5 настоящих Правил) в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- г) дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
- д) дети, находящиеся под опекой, в соответствии ст. 22 Законом Кемеровской области от 14.10.2010 №124-ОЗ «О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних»;
- е) дети сотрудников уголовно-исполнительной системы в соответствии с ФЗ РФ от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти»;
- ж) дети сотрудников федеральной противопожарной службы в соответствии с ФЗ РФ от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти»;
- з) дети сотрудников таможенных органов в соответствии с ФЗ РФ от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти»;
- и) дети сотрудников медицинских работников в соответствии пункт 1 статьи 24 Закона Кемеровской области от 17.02.2004 №7-ОЗ «О здравоохранении»;
- к) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в МКДОУ в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

3.25. В случае отсутствия свободных мест в МКДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в МКДОУ в первоочередном порядке, места предоставляются по мере



их появления.

3.26.Свободными являются места в группах, неуккомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МКДОУ, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в МКДОУ, предоставляет руководителю МКДОУ (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинники копия).

3.27.Руководитель МКДОУ (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

3.28.В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или в не очередное получение места в МКДОУ ребенку предоставляется место на общих основаниях.

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г номер и дата регистрации

**СОГЛАСИЕ НА ОБРОБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

паспорт:серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Кем и когда)  
Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)  
Дата рождения, свидетельство о рождении выданное (кем и когда)

\_\_\_\_\_ (далее «Ребенка

»), даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального Закона от 27.07.2006 №152–ФЗ «О персональных данных» оператору:

**МКДОУ «Чумайский детский сад «Солнышко»**, расположенному по адресу: с. Чумай, 652287, ул. Молодежня, 29 на обработку, а именно на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использования, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактные данные Законного представителя Ребенка.
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, контактные данные Ребенка.
- данные об очередности, наличие патологий, копии справок на представление льготы, ПМПК и копии свидетельства о рождении.
- представление фотографий и видео на сайт ДОУ и в других мессенджерах.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период нахождения ребенка в указанном ДОУ до момента выпуска, исключения, перевода в ДОУ.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю ДОУ.

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

И.О.Заведующего МКДОУ «Чумайский  
детский сад «Солнышко»  
Шельдяковой Варваре Сергеевне  
Родителя (законного представителя)  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии) ребенка)  
Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.р.,  
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:  
\_\_\_\_\_

в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Чумайский детский сад  
«Солнышко» в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности.  
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:  
с. \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

*Мать* (иной законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Контактный телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

*Отец* (иной законный представитель):

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Контактный телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР \_\_\_\_\_

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись

Расписка

В получении документов, представленных родителем (законным представителем) в МКДОУ «Чумайский детский сад «Солнышко» для приема ребенка в Учреждение

Настоящим удостоверяется, что заявитель, родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)

представил, в МКДОУ «Чумайский детский сад «Солнышко»  
получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
бумажных носителей

№п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	Заявление о приеме ребенка (регистрационный №_____)	
2	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя	
3	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
4	Согласие на обработку персональных данных	
5	Льготный документ (для льготной категории граждан) по усмотрению родителей	
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка( для вновь поступающих)	
7	Иные документы	
	ИТОГО	
8	Регистрирующий орган	МКДОУ «Чумайский детский сад «Солнышко»
8.1	Должность работника регистрирующего органа	И.О.Заведующего
8.2	Фамилия	Шельдякова
8.3	Имя	Варвара
8.4	Отчество	Сергеевна
	М.П.	(подпись)