

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Красногорский детский сад»**

ПРИНЯТЫ

Педагогическим советом
МБДОУ «Красногорский детский сад»
№1 от 28.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом
МБДОУ «Красногорский детский сад»
№ 71 от 29.08.2023

**ПРАВИЛА
приема граждан на обучение по образовательной
программе дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Красногорский детский сад»**

с. Красная Горка
2023 год

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногорский детский сад» (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногорский детский сад» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;
- 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 – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногорский детский сад».

Ребенок, 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 в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногорский детский сад», 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 Федерального закона № 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 и спорта администрации Пильнинского муниципального округа по адресу Нижегородская область, п. Пильна ул. Урицкого, д. 12, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ» или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

II. Общие требования к приему граждан

- 2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, по телефону:
- 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.

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

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад»;
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад»;
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногорский детский сад»;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Красногорский детский сад » и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад»;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад»;

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Красногорский детский сад», расположенном на 1 этаже Учреждения около кабинета старшего воспитателя и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» https://gorsk-kr.tvoyasadik.ru/?section_id=186

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного

представителя) ребенка.

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

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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 на обучение в МБДОУ «Красногорский детский сад»; и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» https://gorsk-kr.tvoysadik.ru/?section_id=186

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе 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 рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

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

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

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад» только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (*Приложение № 3*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногорский детский сад». (*Приложение № 4*).

Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение № 5*), что подтверждается подписью родителей (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногорский детский сад».

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

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Красногорский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

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

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания

размещается на информационном стенде Учреждения «Прием детей на обучение в МБДОУ «Красногорский детский сад» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

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

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

В Учреждении ведется «Книга движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в детском саду. (*Приложение № 7*).

III. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего Учреждением. Правила пронумеровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения

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

3.3. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.3.1. настоящих Правил.

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

3.5. Правила размещаются на информационном стенде МБДОУ «Красногорский детский сад» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в подразделе «Документы» специального раздела «Сведения об образовательной организации» <https://gorsk-kr.tvoyasadik.ru/sveden/document>.

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

Заведующему МБДОУ
«Красногорский детский сад»
А.А.Аймалетдиновой,
от _____

(фамилия имя, отчество родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):

вид документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____

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

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем выдано _____

Адрес места жительства фактического проживания ребенка:

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Красногорский детский сад»

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	_____
	Номер телефона, адрес эл. почты, (при наличии)	_____
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	_____

Номер телефона , адрес эл. почты, (при наличии)	
--	--

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)

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

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

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

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим

(10,5-часовой в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации; иной режим пребывания)

пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Красногорский детский сад» с:

- Уставом Учреждения;
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад»;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений

между Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад»;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад»

ознакомлен(а): _____ / _____
подпись *расшифровка*

« ____ » _____ 20 ____ г.
_____/_____
дата подачи заявления *подпись* *расшифровка*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Красногорский детский сад»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося,

степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, округ	
	Улица		Село, дом,	
	Индекс		Область, округ	
	Улица		Село, дом,	

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, 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 МБДОУ «Красногорский детский сад».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Красногорский детский сад». 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 МБДОУ «Красногорский детский сад».

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. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Красногорский детский сад».

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата

Заведующему
МБДОУ «Красногорский детский сад»
Аймалетдиновой А.А.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ *полностью)*

_____ *(контактный телефон)*

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

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

даю согласие на обучение моего ребенка

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

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Красногорский детский сад».

_____ *(дата)*

_____ *(подпись родителя (законного представителя) ребенка)*

Ж У Р Н А Л
 приема заявлений родителей (законных представителей)
 о приеме ребенка в МБДОУ «Красногорский детский сад»

№ п/п	Регистрационный № заявления о приеме ребенка в учреждение	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. Ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных копий документов							Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов			
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации и ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства			Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)		Копия документа психолого-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)
Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации													

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

ребенка _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
 представил в МБДОУ «Красногорский детский сад» следующие документы:
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Красногорский детский сад» регистрационный № _____ от «_____» _____ 20__ г.

2. документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
3	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: 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»	
4	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
5	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
7	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
8	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
9	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
10	Согласие на обработку персональных данных	
11	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Всего принято документов: _____ на _____ листах

Документы передал _____ «__» _____ 20__ г.
 Ф.И.О. (подпись) дата

Документы принял: _____ «__» _____ 20__ г.

МП

**ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
личного дела обучающегося**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Красногорский детский сад»

**ЛИЧНОЕ ДЕЛО
№**

_____ *Ф.И.О. ребенка*
Дата рождения: « _____ » _____ 20__ г.

Мать: _____ *Ф.И.О.*

Тел. _____

Отец: _____ *Ф.И.О.*

Тел.

Зачисление
Приказ № _____ от _____
г.

Выбытие
Приказ № _____ от _____
г.

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов личного дела № _____ / _____

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

КНИГА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п и № личного дела обучающегося	Ф.И.О. ребенка	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства ребенка	Ф.И.О. матери	Контактный телефон матери	Ф.И.О. отца	Контактный телефон отца	Откуда прибыл ребенок	Номер и дата приказа о зачислении ребенка	Дата и причины выбытия, номер и дата приказа об отчислении ребенка

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 536171759065585446564790988547248581220572211466

Владелец Аймалетдинова Альфия Абдулбярвна

Действителен с 22.10.2024 по 22.10.2025