## **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 43 «СОЛНЫШКО» Д. АФОНИНО**

607680, Нижегородская область, Кстовский муниципальный округ, д. Афонино, ул. Парковая, 62

тел.8(83145)7-01-70

е-mail: ds43\_kst@mail.52gov.ru

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна педагогическом советеМБДОУ д/с № 43 протокол от 25.03.2025 № 03 | УТВЕРЖДЕНОприказом заведующего МБДОУ д/с № 43от 31.03.2025 № 32 |

**Правила приема**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино**

д. Афонино,

 2025 год

1. **Общие положения**
	1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино(далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.
	2. Правила разработаны в соответствии с:
* Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012

№ 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 образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021 № 316-01-63-2333/21

«Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

* 1. 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 «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино. 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 в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино, если в нем 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 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

* 1. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
	2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, 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 декабря 2012 № 273-ФЗ

«Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

* 1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей

88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия свободных мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в департамент образования администрации Кстовского муниципального округа Нижегородской области по адресу: Нижегородская область, г.Кстово, ул.Магистральная, 22Б, каб. 204; или в ГБУ НО «МФЦ Кстовского муниципального округа»; или оформляет заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

1. **Общие требования к приему граждан**
	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 убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями 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 и последующих действий (отказ от услуги, изменение заявления, возвращение на учет), даты отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается

специалисту департамента образования администрации Кстовского муниципального округа 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 МБДОУ д/с № 43 в кабинете заведующего.

* 1. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:
		+ Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино,
		+ сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
		+ Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино(при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),

* + - Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино,
		- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
		- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино,

* + - Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино.
		- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад

№ 43 «Солнышко» д. Афонино.

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 д/с № 43, расположенном на 1 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием (зачисление) детей в МБДОУ д/с № 43» (<https://dou43afonino.tvoysadik.ru/?section_id=15>)

 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.

* 1. 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 д/с № 43 и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню

«Прием (зачисление) детей в МБДОУ д/с № 43» (<https://dou43afonino.tvoysadik.ru/?section_id=15>)

* 1. 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 25.07.2002 № 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. Иностранные 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 заведующего), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

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

* 1. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
	2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по АОП с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.
	3. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
	4. 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 «Детский сад № 43» д. Афонино (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 родителями (законных представителей), в Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 43» д. Афонино.

* 1. 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. 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 Приложении к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 43» д. Афонино и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).
	3. 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 д/с № 43 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.

* 1. 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).

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

1. **Заключительные положения**
	1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.
	2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Приложение 1

Регистрационный №

« » 20 г.

Заведующему МБДОУ д/с № 43 Мартышевой Ольге Александровне

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 ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬГОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка

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

(дата рождения)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу

(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино

(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

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

Адрес электронной почты (при наличии) Контактный телефон (при наличии) Отец:

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

Адрес электронной почты (при наличии)

Контактный телефон (при наличии)

Законный представитель:

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

Адрес электронной почты (при наличии) Контактный телефон (при наличии) Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа серия № дата выдачи кем выдан 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

(да / нет)

создании 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 пребывания ребенка

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

Желаемая дата приема на обучение:

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ д/с № 43:

* Уставом;
* Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
* Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
* Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино,

* Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
* Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино,
* Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино

ознакомлен(а)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

« » 20 г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка, расшифровка)

Приложение 2

## **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 43 «СОЛНЫШКО» Д. АФОНИНО**

607680, Нижегородская область, Кстовский муниципальный округ, д. Афонино, ул. Парковая, 62

тел.8(83145)7-01-70

е-mail: ds43\_kst@mail.52gov.ru

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

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

паспорт: серия № выдан

кем выдан

« » г.

дата выдачи

являясь родителем (законным представителем)

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

(далее – Воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных

Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению

«Детский сад № 43» д. Афонино(далее – Учреждение) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я представляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих представление отчетных данных.

Перечень персональных данных Воспитанника, на обработку которых я даю согласие, включает:

* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* пол;
* домашний адрес;

а также фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), их контактные телефоны.

Учреждение вправе размещать фотографии Воспитанника на официальном сайте и на информационных стендах Учреждения.

Настоящее согласие дано мною и действует на время

дата

пребывания моего ребенка в Учреждении.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись

Приложение 3

 Заведующему МБДОУ д/с № 43

 Мартышевой Ольге Александровне

от

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

полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

вид документа серия номер дата выдачи кем выдан

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)

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с № 43 для детей

(название программы)

« » 20 г. / /

(подпись) (расшифровка)

Приложение 4

**Журнал приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 43 «Солнышко» д. Афонино**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистр. № заявления | Дата составления заявления | ФИО заявителя | ФИОребенка принимаемого на обучение | Для родителей (законных представителей), ребенка, при переводе из ДОО (личное дело) | Перечень предоставляемых копий документов при приме | Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий документови получении расписки |
| Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) | Копия свидетельства о рождении ребенка | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка или месту пребывания на закрепленной территории документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка | Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства | Копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости) | Документ психодого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) | Копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при необходимости) |
| Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан вРоссийской Федерации» | Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего (-их)законность представления прав ребенка | Копия документа, подтверждающего правозаявителя на пребывание в Российской Федерации |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 5

**РАСПИСКА**

**О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43» д. Афонино**

Настоящим удостоверяется, что родитель (законный представитель)

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

ребенка

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

представил в МБДОУ д/с № 43 следующие документы:

1. Заявление о приеме на обучение в МБДОУ д/с № 43, регистрационный № от

« » 20 г.

1. Документы:

|  |  |
| --- | --- |
| Перечень предоставленных документов | Отметка опринятии документов |
| Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) |  |
| Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей)ребенка – граждан Российской Федерации) |  |
| 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 законаот 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» |  |
| 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 |  |
| Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации |  |
| Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства ребенка или меступребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка |  |
| Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) |  |
| Копия документа(заключения) психодого-медико-педагогической комиссии (принеобходимости) |  |
| Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (принеобходимости) |  |
| Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительнойнаправленности (при необходимости) |  |
| Согласие на обработку персональных данных |  |
| Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольногообразования (при необходимости) |  |

Контактный телефон МБДОУ д/с № 43: 8(83145)7-01-70

Дошкольный отдел департамента образования: 8(83145)3-92-93 Документы сдал

« » 20 г. / /

(подпись) (расшифровка)

Документы получил

« » 20 г. / /

(подпись) (расшифровка)

Приложение 6

## Титульный лист личного дела обучающегося

## **МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 43 «СОЛНЫШКО» Д. АФОНИНО**

607680, Нижегородская область, Кстовский муниципальный округ, д. Афонино, ул. Парковая, 62

тел.8(83145)7-01-70

е-mail: ds43\_kst@mail.52gov.ru

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № /

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

(дата рождения (число, месяц, год) обучающегося)

Дата начала

Дата окончания

на ( ) листах

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов личного дела № /

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Дата включения документа вличное дело | Количество листов вдокументе |
| 1. | Заявление о приеме на обучение |  |  |
| 2. | Согласие на обработку персональных данных |  |  |
| 3. | Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольногообразования (при необходимости) |  |  |
| 4. | Расписка о приеме документов |  |  |
| 5. | Копия свидетельства о рождении ребенка |  |  |
| 6. | Копия документа, удостоверяющего личностьродителя (законного представителя) ребенка |  |  |
| 7. | Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными (документыпредоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык):- копия документа, удостоверяющего личностьиностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «Оправовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; |  |  |
| - копия документа(-ов), удостоверяющего(-их)личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка; |  |  |
| - копия документа, подтверждающего правозаявителя на пребывание в Российской Федерации. |  |  |
| 8. | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства ребенка или месту пребывания назакрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, местефактического проживания ребенка |  |  |
| 9. | Копия документа, подтверждающего установлениеопеки (при необходимости) |  |  |
| 10. | Копия документа(заключения) психодого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) |  |  |
| 11. | Копия документа, подтверждающего статус ребенка синвалидностью (при необходимости) |  |  |
| 12. | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности(при необходимости) |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |

Приложение 7

Журнал учета личных дел обучающихся

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43» д. Афонино

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № личного делаобучающегося | Ф.И.О.обучающегося | Дата рождения обучающегося | Дата постановки на учет личного делаобучающегося | Дата выдачи личного дела обучающегося родителю(законному представителю) | Основание выдачи личного дела обучающегося родителю(законному представителю) *При отчислении из Учреждения, в том числе в**порядке перевода* | Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего личноедело ребенка | Подпись родителя (законногопредставителя), получившего личноедело ребенка | Подпись ответственного за ведение личных дел обучающихся |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |