

Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 36» д. Подлесово
(МБДОУ д/с № 36)**

д. Подлесово, д. 18 – а, Кстовский район, Нижегородская область, 607693
Тел./факс (83145)56-704; e-mail: ds36_kst@mail.52gov.ru ; <http://det36podlesovo.narod.ru/>
ОКПО 71155539 ОГРН 1105250003407 ИНН 5250052177 КПП 525001001

СОГЛАСОВАНЫ
педагогическим советом
МБДОУ д/с № 36
протокол от 31.08.2023 № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
МБДОУ д/с № 36
от 01.09.2023 № 121

СОГЛАСОВАНЫ
советом родителей
МБДОУ д/с № 36
протокол от 01.09.2023 № 3

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 36» д. Подлесово**

д. Подлесово
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» д. Подлесово (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» д. Подлесово (далее – 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 29.12.2012 № 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».

1.3. 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 «Детский сад № 36» д. Подлесово. 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 № 36» д. Подлесово, 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».

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в 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.

1.6. 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, пл. Ленина, д. 4; 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.

2. Общие требования к приему 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 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 № 36 в кабинете заведующего.

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

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» д. Подлесово,

- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,

- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» д. Подлесово (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 № 36» д. Подлесово,

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 36» д. Подлесово и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» д. Подлесово,

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» д. Подлесово,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» д. Подлесово.

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 № 36, расположенном на 1 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» (https://det36podlesovo.narod.ru/index/priem_grazhdan_na_obuchenie_v_dou/0-114).

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 д/с № 36 и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» (https://det36podlesovo.narod.ru/index/priem_grazhdan_na_obuchenie_v_dou/0-114).

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 25.07.2002 № 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.

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 АОП 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 «Детский сад № 36» д. Подлесово (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 № 36» д. Подлесово.

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 Приложении к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 36» д. Подлесово 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 д/с № 36 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.

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.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ д/с № 36
Голдобиной Ольге Ивановне

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 ДОШКОЛЬНОГО 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 № 36» д. Подлесово _____
(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 № 36:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» д. Подлесово (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 № 36» д. Подлесово,
 - Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 36» д. Подлесово и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
 - Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» д. Подлесово,
 - Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» д. Подлесово,
 - Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» д. Подлесово

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись родителя (законного представителя) ребенка, расшифровка)

Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 36» д. Подлесово
(МБДОУ д/с № 36)**

д. Подлесово, д. 18 – а, Кстовский район, Нижегородская область, 607693
Тел./факс (83145)56-704; e-mail: ds36_kst@mail.52gov.ru ; <http://det36podlesovo.narod.ru/>
ОКПО 71155539 ОГРН 1105250003407 ИНН 5250052177 КПП 525001001

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 № 36» д. Подлесово* (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 _____

Заведующему МБДОУ д/с № 36
Голдобиной Ольге Ивановне

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 № 36 для детей _____
(название программы)

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

**РАСПИСКА
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 36» д. Подлесово**

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 № 36 следующие документы:

- 1) Заявление о приеме на обучение в МБДОУ д/с № 36, регистрационный № ____ от «__» _____ 20__ г.
- 2) Документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии 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 закона от 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 месту пребывания 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 (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при необходимости)	
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)	

Контактный телефон МБДОУ д/с № 36: 8/83145/56704

Дошкольный отдел департамента образования: 8/83145/3-92-93

Документы сдал

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

Документы получил

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

Титульный лист личного дела обучающегося

Администрация Кстовского муниципального округа Нижегородской области

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 36» д. Подлесово
(МБДОУ д/с № 36)**

д. Подлесово, д. 18 – а, Кстовский район, Нижегородская область, 607693
Тел./факс (83145)56-704; e-mail: ds36_kst@mail.52gov.ru ; <http://det36podlesovo.narod.ru/>
ОКПО 71155539 ОГРН 1105250003407 ИНН 5250052177 КПП 525001001

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 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.	Расписка о приеме документов		
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
6.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
7.	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными (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 25.07.2002 № 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 ребенка или 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.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при необходимости)		
12.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
13.			
14.			
15.			

