



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида»

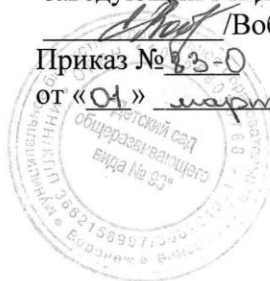
УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МБДОУ №93

Е.А. Вобленко /Вобленко Е.А./

Приказ № 93-0

от «01» марта 2022 г.



**Правила
приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида №93».**

г. Воронеж

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 93» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 г. N 471 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236;
 - приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 года N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. N 236";
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 (ред. от 25 июня 2020 г.) «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
 - положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных дошкольных образовательных организаций городского округа город Воронеж, утверждённым постановлением администрации городского округа город Воронеж от 24.12.2014 № 2496 (в ред. от 25.08.2021).
- Уставом МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93»;

1.2. Правила регулируют:

- приём впервые поступающих воспитанников в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93» (далее – Учреждение), имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение;
- определение прав, обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей) впервые поступающих воспитанников при приёме детей в Учреждение;

Приём впервые поступающих воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Воронежской области, правовыми актами органов

государственной власти Воронежской области и органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, уставом Учреждения и настоящими Правилами.

2. Общие требования к приёму впервые поступающих воспитанников

2.1. Учреждение осуществляет в качестве основной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – программа), а также присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

Конкретные сроки получения дошкольного образования, а также требования к структуре, объёму, условиям реализации и результатам освоения программы устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

2.2. Для организации приёма впервые поступающих воспитанников Учреждением ежегодно:

- не позднее 05 апреля текущего календарного года размещается в зоне информирования родителей (законных представителей) воспитанников в помещениях Учреждения по адресу: 394016, г. Воронеж, ул. Донская, д. 73; 394016, г. Воронеж, проезд Ясный, д.12 и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: <http://detsad93vrn.ru/> издаваемый не позднее 01 апреля текущего календарного года управлением образования и молодёжной политики администрации городского округа город Воронеж приказ о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Воронеж;

- в срок до 10 апреля в комиссию по комплектованию Учреждений отдела образования Коминтерновского района городского округа город Воронеж управления образования и молодёжной политики администрации городского округа город Воронеж (далее – комиссия Коминтерновского района) подаются сведения о количестве выпускаемых в Учреждении групп, мест в них для впервые принимаемых воспитанников;

- в период с 26 апреля по 15 мая проводится мониторинг будущих воспитанников на основании предварительных списков, сформированных комиссией Коминтерновского района и предоставляются результаты проведенного мониторинга в комиссию Коминтерновского района;

- в период с 21 мая по 09 июня в рамках предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, в порядке взаимодействия в комиссии Коминтерновского района запрашиваются путёвки-направления впервые поступающих детей, а также в течение учебного года, в случае доукомплектования Учреждения.

Путёвка-направление, полученная в порядке взаимодействия Учреждением из комиссии Коминтерновского района, и неостребованная родителями (законными представителями) ребёнка в течение 45 календарных дней от даты её выдачи, возвращается Учреждением по акту в комиссию Коминтерновского района в день истечения указанного срока для дальнейшего аннулирования.

2.3. Приём впервые поступающих воспитанников осуществляется

Учреждением:

- в комплектуемые группы – ежегодно с 10 июня по 31 августа;
- при наличии освобождающихся по различным причинам мест – в течение календарного года.

В случае неприбытия ребёнка в Учреждение в период комплектования впервые поступающими воспитанниками (10 июня – 31 августа) без уважительных причин путёвка-направление возвращается по акту в комиссию Коминтерновского района для аннулирования. Получение повторной путёвки-направления производится на общих основаниях.

2.4. Приём впервые поступающих воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Учреждением обеспечивается приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе в следующем порядке:

1) детей, родителям (законным представителям) которых в соответствии с действующим законодательством предоставлено право внеочередного приёма детей в дошкольные образовательные организации;

2) детей, родителям (законным представителям) которых в соответствии с действующим законодательством предоставлено право первоочередного приёма детей в дошкольные образовательные организации;

3) детей, проживающих на территории городского округа город Воронеж, закрепленной за Учреждением приказом управления образования и молодёжной политики администрации городского округа город Воронеж;

при наличии оставшихся свободных мест - детей, не проживающих на закреплённой за Учреждением территории. Группа для детей с РАС МБДОУ № 93: городской округ город Воронеж (осуществляется приём всех детей с РАС, проживающих в городском округе город Воронеж, по заключению (рекомендации) ПМПК для получения дошкольного образования в группе по профилю);

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Право внеочередного приема в ДОО имеют дети:

2.6.1. Граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов, ликвидаторов, эвакуированных (переселенных, добровольно выехавших) из зоны отчуждения) (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

2.6.2. Граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1).

2.6.3. Военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной

противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 01.08.1999 служебных обязанностей.

Погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации в соответствии с категориями, перечисленными в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации».

2.6.4. Прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

2.6.5. Судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

2.6.6. Сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2.6.7. Погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии»).

2.7. Право первоочередного приема в ДОО имеют дети:

2.7.1. Из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

2.7.2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.7.3. Военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.7.4. Сотрудников полиции, а также:

1) сотрудников полиции:

2) погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3) умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

4) граждан Российской Федерации:

- уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- умерших 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;

- сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

- находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в частях 1 – 3 подпункта 3.6.4 настоящих Правил (Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

2.7.5. Сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в том числе:

1) сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации:

- погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

2) граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации:

- уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

3) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в частях 1-2 подпункта 2.6.5 настоящих Правил.

(Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2.7.6. Одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери). (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр-1227).

При приёме в Учреждение впервые поступающих воспитанников количество мест, предоставленных детям из льготных категорий семей, не может превышать количество мест, предоставленных детям из семей не льготных категорий.

В приёме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в Учреждении свободных мест.

2.8. Иностранцы граждане и лица без гражданства обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы для получения дошкольного образования представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. Приём детей в Учреждение осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.3 настоящих Правил, в соответствии с окончательными списками и путёвками-направлениями комиссии Коминтерновского района на основании:

- личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

При установлении факта несовпадения сведений, содержащихся в представленных родителями (законными представителями) ребёнка документах, и сведений, содержащихся в путёвке-направлении, путёвка-направление подлежит возврату в комиссию Коминтерновского района для устранения выявленных недостатков. Недостатки устраняются в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

-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);

-о направленности дошкольной группы;

-о необходимом режиме пребывания ребенка;

-о желаемой дате приема на обучение.

2.10. 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).

2.11. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года;

2.12. Заявление и пакет документов о приеме ребёнка в Учреждение подаются родителями (законными представителями) только после передачи комиссией Коминтерновского района путёвки-направления ребёнка.

2.13. 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-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 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, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.14. Учреждение обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии Устава Учреждения, лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программы дошкольного образования, других документов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, а также приказ управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Воронеж о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа город Воронеж, а также информация о сроках приёма документов впервые поступающих воспитанников размещаются в зоне информирования Учреждения (г. Воронеж, ул. Донская, д.73 и проезд Ясный, д.12) и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (адрес сайта: <http://detsad93vrn.ru/>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и другими документами фиксируется в заявлении о приёме ребёнка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Организация приёма впервые поступающих воспитанников

3.1. Заведующий Учреждением назначает уполномоченное должностное лицо, ответственное за приём заявлений и документов родителей (законных представителей) при оформлении детей в Учреждение.

3.2. Заявление о приеме и соответствующий пакет документов родители (законные представители) детей могут подать в Учреждение не менее чем за 5 рабочих дней до начала посещения ребенком Учреждения:

- в период приёма впервые поступающих воспитанников с 11 июня по 31 августа в дни работы Учреждения с 9.00 до 16.00;
- в случае доукомплектования Учреждения воспитанниками в течение года в дни работы Учреждения с 9.00 до 16.00.

3.3. Ответственное должностное лицо при приёме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.4. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются в журнале приема заявлений (по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам).

3.5. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, в которой указывается индивидуальный номер, дата подачи заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечень представленных при приеме документов, информация о документе о зачислении ребенка в ДОО (приказ о зачислении в ДОО). Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью Учреждения. Форма расписки установлена приложением № 3 к настоящим Правилам.

3.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в регистрации заявления по следующим причинам:

-с заявлением обратилось лицо, не соответствующее
-текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);
-заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящими Правилами;
-в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;
-заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы;
-данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
-содержание и форма документов, предоставленных родителями (законными представителями), не соответствует требованиям, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. В случае получения мотивированного отказа в приёме документов родитель (законный представитель) устраняет ошибки и повторно подаёт заявление. При поступлении повторного заявления регистрация производится на общих основаниях -по времени и дате подачи последнего заявления.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, приёму в Учреждение не подлежат, путёвка-направление возвращается в комиссию Коминтерновского района. Место в Учреждении такому ребенку предоставляется после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. После приёма заявления и пакета документов между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор).

3.10. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о приёме ребёнка на обучение в Учреждение (зачислении в состав воспитанников Учреждения).

После издания приказа о зачислении ребёнка в состав воспитанников Учреждения:

-в течении 1 рабочего дня копия данного приказа (или выписка из него) направляется в комиссию Коминтерновского района (по электронной почте или с нарочным) для снятия ребенка с очереди.

-в трёхдневный срок от даты издания приказ размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11. На каждого ребёнка, зачисленного в состав воспитанников Учреждения, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы, предоставленные родителями (законными представителями). Копии, предоставленных родителями (законными представителями) при приёме документов хранятся в Учреждении на всё время получения ребёнком дошкольного образования.

После отчисления ребёнка из Учреждения личное дело воспитанника передаётся в архив, где хранится три года, после чего подлежит уничтожению в установленном законом порядке.

4. Порядок разрешения разногласий

Отказ в приёме детей в Учреждение и иные действия уполномоченных должностных лиц по приёму впервые поступающих воспитанников могут быть обжалованы родителями (законными представителями) детей в управление образования и молодёжной политики администрации городского округа город Воронеж.

Приложение № 1
к Правилам приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида №93»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида № 93»
городского округа г. Воронеж
Вобленко Елене Александровне
от

(ФИО родителя полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка полностью)

_____ года рождения, родившегося _____
(полная дата рождения ребенка)

_____,
(указывается место рождения ребёнка)

проживающего по адресу: _____, на
обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №93» в группу _____ направленности с
режимом пребывания _____, осуществляющем образовательную деятельность
на родном языке – русском. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов
России – _____.

Мать ребенка: _____
(ФИО)

(адрес места жительства (регистрации), телефоны)

Отец ребенка: _____
(ФИО)

(адрес места жительства (регистрации), телефоны)

Адрес электронной почты _____

К заявлению прилагаются:

-копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____ ;

-копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории,
№ _____ выдано _____ ;

«_____» _____ 20__ г. _____

Согласие родителя на обработку персональных данных:

Я, _____ согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания и место фактического проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта, номер домашнего и мобильного телефона, место работы, занимаемая должность, гражданство, реквизиты лицевого банковского счета, льготная категория, данные документа, подтверждающего льготу, дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ, заявлении на предоставлении льготы. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем(их) ребенке с момента внесения в базу данных и до снятия ребенка с учета по устройству в ДОО: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, сведения о близких родственниках, регистрация по месту проживания место фактического проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении, гражданство, номер полиса обязательного медицинского страхования, наименование органа, выдавшего полис, сведения о состоянии здоровья, дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ, заявлении на выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком..

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____/_____
подпись / расшифровка

Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования:

Я, _____ ознакомлен с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

_____/_____
подпись / расшифровка

Согласие на размещение информации об участие моего ребенка в различных мероприятиях.

Я, _____
родитель _____
(законный _____) *Ф.И.О. родителя (законного представителя)* _____ представитель)

_____,
Ф.И.О. ребёнка
настоящим даю согласие на размещение фотографий, видеосюжетов и информации об участии моего ребенка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях (с указанием фамилии, имени, группы и возраста): на сайте МБДОУ № 93 <http://detsad93vrn.ru>; на стендах детского сада; на буклетах, альбомах; в видеоматериалах о работе МБДОУ.

По первому требованию родителей или законных представителей воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

_____/_____
подпись / расшифровка

« ___ » _____ 20 ___ г.

(Подпись родителя)

Приложение № 2
к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93»

Форма Журнала регистрации заявлений для приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93»

Журнал регистрации заявлений для приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93»

Индивидуальный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Адрес места жительства ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Адрес места жительства родителя (законного представителя)	Документы предоставленные родителями	Подпись родителя Подпись лица, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7	

Приложение № 3
к Правилам приёма на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №93»

Форма расписки в получении документов

Расписка о получении документов

1. ФИО заявителя _____

2. Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №93» _____

3.Получины документы:

-путевка-направление Комиссии по комплектованию

-копия свидетельства о рождении ребенка

-копия свидетельства о регистрации ребенка или документ, содержащий сведения о
регистрации ребенка.

4. Контактный телефон +7(473)241-76-44

5. ФИО сотрудника , принявшего документы

« ____ » _____ 20 ____ г. документы получил _____

(подпись)

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью _____

_____)
листов.

Заведующая МБДОУ
«Детский сад
общеразвивающего вида
№93»

Е.А. Вобленко
Е.А. Вобленко

_____ 202_ г.

