

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ детским садом
общеразвивающего вида № 16 "Солнышко"



Н.Ю.Лисиенко

Приложение к приказу от 29 июня 2020 № 120

Правила приема обучающихся

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 16 «Солнышко» (далее – образовательная организация).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в образовательную организацию 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 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации и настоящими Правилами.

3. Настоящие правила приема обучающихся устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

4. Настоящие правила приема обучающихся обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее – закрепленная территория).

5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта

Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Образовательная организация обязана ознакомить 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, разместить распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется с 1 сентября, а при наличии свободных мест в течение всего календарного года.

8. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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, контактные телефоны 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 обучения 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.

В заявлении дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также фамилию(и), имя (имена), отчество(а) братьев и сестер, обучающихся в МБДОУ детском саду общеразвивающего вида № 16 «Солнышко», проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства с принимаемым в детский сад ребенком.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя),

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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», документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, содержащий регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечень представленных при приеме документов. Документ заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

18. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты образовательное организации

Название образовательной организации: **муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 16 «Солнышко»**

Место нахождения: 140571, Московская обл., Озёрский район, с.Полурядинки

График работы:

Понедельник – Пятница с 7 ч. 00 мин. до 17 ч. 30 мин.

Приёмное время по вопросам приема детей в образовательную организацию:

Понедельник с 08.00 час по 15.00 час

Суббота, воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон: 8(496) 704-23-85

Официальный сайт: <http://ozds16.obrpro.ru/>

Адрес электронной почты: oks172009@yandex.ru

Согласие на обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(Ф.И.О.)

(адрес регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

с целью формирования базы данных детей, даю согласие на обработку

персональных данных:

Ф.И.О., данные паспорта одного из родителей (законного представителя) адрес регистрации по месту пребывания (если таковая имеется) Ф.И.О., дата рождения, данные свидетельства о рождении ребенка адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка СНИЛС ребенка, страховой медицинский полис (номер, организация)

Фото, видео с участием ребенка _____

(согласен/не согласен)

Информация о достижениях ребенка _____

(согласен/не согласен)

в документарной и электронной форме с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированными и неавтоматизированным способом.

Размещение на официальном сайте образовательного учреждения фото-, видео-материалов с участием ребенка, его достижений, также в сети интернет в социальных сетях на официальных страницах групп образовательного учреждения.

Настоящее согласие действительно в течение _____

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

В случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата _____ Личная подпись заявителя _____

Административная процедура приема детей в образовательную организацию

1. На основании полученного направления Заявитель подает заявление о зачислении в ДОО по форме согласно Приложению № 9 к настоящим Правилам (далее — Заявление о зачислении).

2. Руководитель ДОО при первом обращении Заявителя:

1) устанавливает личность Заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность); принимает документы, проверяет правильность написания Заявления и соответствие сведений, указанных в Заявлении, паспортным данным, проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 9.1 Правил, удостоверяясь, что:

тексты документов написаны разборчиво; данные о ребенке (фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения) написаны полностью; данные о Заявителе (фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения, адрес места регистрации родителя (законного представителя) написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

2) принимает у Заявителя заявление о зачислении ребёнка в ДОО;

3) заявление о зачислении и прилагаемые к нему документы, представленные Заявителем, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО (приложение 10) в день обращения, после чего Заявителю выдается расписка (приложение 11) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере Заявления о зачислении, перечне представленных Заявителем документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО;

4) знакомит Заявителя с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников и их родителей;

5) разъясняет Заявителю Правила приема детей в образовательную организацию;

б) выдаёт направление в ГБУЗ МО «Озёрская ЦРБ» (приложение 12) для оформления медицинской карты ребёнка установленного образца (форма № 026у-2000).

3. Руководитель ДОО при втором обращении Заявителя (предоставлении Заявителем медицинского заключения):

1) вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в книгу движения детей в ДОО (приложение № 13);

2) После приема документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Указанный договор составляется в 2-х экземплярах (один экземпляр выдается родителями (законными представителями) ребенка, второй остается в ДОО), на основании которого руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта ребенок снимается в ЕИС ДОО с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.

3) в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении оформляет личное дело ребёнка, в котором хранятся все сданные документы согласно перечню (Приложение № 14);

4. Руководитель образовательной организации в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении ребёнка в ДОО сообщает информацию о зачислении ребёнка в ДОО в управление образования администрации городского округа Озеры. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

5. В случае нарушения установленного срока необходимо обратиться в управление образования администрации городского округа Озеры с документами, подтверждающими причину невыполнения сроков оформления ребенка в ДОО (болезнь ребенка, отсутствие прививок и др.).

6. Дети, родители (законные представители) которых не представили в ДОО в течение 30 календарных дней с момента опубликования в ЕИС ДОО протокола, документы, необходимые для зачисления, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. При этом Заявлению в ЕИС ДОО присваивается статус «Не явился».

Родители (законные представители) таких детей имеют право подать Заявление о восстановлении ребенка в очереди при личном обращении в управление образования администрации городского округа Озеры. В таком случае место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Приложение № 4 к «Правилам приема обучающихся»

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется прием детей в образовательную организацию

Прием детей в образовательную организацию осуществляется в соответствии с:

1. Конвенцией ООН о правах ребенка;
2. Конституцией Российской Федерации;
3. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
4. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
5. Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
6. Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
7. Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
8. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
9. Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
10. Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
11. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
12. Едиными функционально-техническими требованиями к региональному информационному ресурсу, обеспечивающему прием Заявлений, учет детей, находящихся в очереди (электронная очередь в ДОО), постановку на учет и зачисление детей в дошкольные образовательные организации в субъектах Российской Федерации (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.09.2014 № АП — 2174/03);

13. Законом Московской области № 164/2006-03 «О рассмотрении обращений граждан»;
14. Законом Московской области № 94/2013-03 «Об образовании»;
15. Уставом городского округа Озёры;
16. Положением об управлении образования администрации городского округа Озёры, утверждённым Решением совета депутатов Озёрского муниципального района от 08.12.2015 № 280/48;
17. Постановлением главы городского округа Озёры Московской области от 19.02.2018 № 265 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Озёры»;
18. Уставом МБДОУ детского сада общеразвивающего вида № 16 «Солнышко».

Требования к помещениям, в которых осуществляется процедура приема в образовательную организацию

1. Предоставление услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях образовательной организации.

2. Место процедуры приема детей в образовательное учреждение включает в себя места для ожидания, приема Заявителей, которые должны быть оборудованы стульями (креслами) и столами, и обеспечено писчей бумагой и письменными принадлежностями (для записи информации). В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема Заявлений, но и в рабочее время, когда прием Заявителей не ведется.

3. Места приема Заявителей оборудуются вывесками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности работника организации, осуществляющего прием Заявителей, обеспечиваются необходимыми для процедуры приема детей в образовательную организацию оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая интернет, оргтехникой).

4. В помещении, в котором осуществляется прием Заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

5. В местах предоставления услуги размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников образовательной организации.

6. Места предоставления услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

7. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке приема детей в образовательную организацию.

Приложение № 6 к «Правилам приема обучающихся»

Показатели доступности и качества процедуры приема детей в образовательную организацию

Показателями доступности осуществления процедуры приема в образовательную организацию являются:

- 1) транспортная доступность к образовательной организации;
- 2) соблюдение требований Правил о процедуре информирования о приеме детей в образовательную организацию.

Показателями качества предоставления Услуги являются:

- 1) соблюдение сроков приема детей в образовательную организацию;
- 2) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата процедуры приема детей в образовательную организацию;
- 3) соотношение количества рассмотренных в срок Заявлений на прием в образовательную организацию к общему количеству Заявлений, поступивших в связи с приемом в образовательную организацию;

4) соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности процедуры приема детей в образовательную организацию к общему количеству жалоб.

Приложение № 7 к «Правилам приема обучающихся»

Требования к обеспечению доступности Услуги для инвалидов

1. По желанию Заявителя Заявление подготавливается работником организации, предоставляющего Услугу, текст Заявления зачитывается Заявителю, если он затрудняется это сделать самостоятельно.

2. Здание (помещение) организации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование организации, а также информацию о режиме ее работы.

3. Помещения организации, предназначенные для работы с Заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход.

4. В организации организуется бесплатный туалет для посетителей.

5. Работниками организации организуется работа по сопровождению инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при обращении за Услугой и получения результата оказания Услуги; оказанию помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуг наравне с другими лицами.

Приложение № 8 к «Правилам приема обучающихся»

Форма уведомления об отказе в приеме детей в образовательную организацию от _____ № _____

Гр.

(фамилия, имя, отчество) отказано в предоставлении муниципальной Услуги по причине:

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 9 к «Правилам приема обучающихся»

Заведующему МБДОУ детским садом
общеразвивающего вида № 16 «Солнышко»

_____ (фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____
(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

_____ Контактный телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять моего ребенка _____
(желаемая дата приема)

_____ (Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

Свидетельство о рождении ребенка серия _____ № _____, выдано _____ Отделом
ЗАГС _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____ (адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания ребенка) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____).

Сведения о родителях:

Мать _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, адрес регистрации, телефон)

Отец _____
(Ф.И.О. полностью,

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, адрес регистрации, телефон) ;

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

С уставом организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими деятельность ДОО, размещенными на сайте образовательной организации, ознакомлен (а). _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных второго родителя и персональных данных ребёнка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2020 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата « ___ » _____ 20__ г. Подпись _____
(расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____;
- медицинское заключение, выдано _____

Дата « ___ » _____ 20__ г. Подпись _____
(расшифровка подписи)

Форма Журнала приёма заявлений о зачислении в образовательную организацию

Регистрационный номер	Дата приёма заявления	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения	Направление комиссии		Ф.И.О родителя (законного представителя)	Личная подпись родителя (законного представителя)
				№	дата выдачи		

Приложение № 11 к «Правилам приема обучающихся»

Форма расписки в получении документов

Регистрационный номер заявления _____

Выдана

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
в том, что для зачисления ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

_____ года рождения в
ДООУ получены следующие документы (нужное отметить):

- заявление одного из родителей (законных представителей);
- направление в ДОО, выданное управлением образования;
- ксерокопия свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);
- ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют ксерокопию документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык; - медицинское заключение (медицинская карта ребёнка установленного образца (форма № 026-у-2000));
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- индивидуальная программа реабилитации ребёнка-инвалида;
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

Дата выдачи расписки: « ___ » _____ 20__ г.

Заведующий

Направление в ГБУЗ МО «Озёрская ЦРБ»

Для прохождения медицинского осмотра направляется

(ФИО ребёнка)

Дата рождения ребёнка: _____.

Адрес проживания: _____

Основание: Направление на зачисление в ДОО № _____ от
« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата выдачи направления в ГБУЗ МО «Озёрская ЦРБ»:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Форма К Н И Г И учёта движения детей

П/ П	ФИО ребён ка	Дата рож дени я	Дом ашний адрес, конт актные теле фоны	ФИО и место работ ы матер и и о тца	№ и дата выдач и путёвк и	Дата зачисле ния ребёнка	Основ ание для зачисл ения (дата и № приказ а)	Дата отчис ления ребён ка	Основа ние для отчис ления (дата и № прик аза)	Прим ечани е
---------	--------------------	--------------------------	--	--	--	-----------------------------------	--	---------------------------------------	---	--------------------

Приложение № 14 к «Правилам приема обучающихся»

Перечень

документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

	Наименование	Количество экземпляров
	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	
	Направления управления образования	
	Согласие родителей на обработку персональных данных	
	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
	Доверенность на право приводить (забирать) ребёнка из ДОО другим лицам	
	Анкета родителей	
	Копии приказов о переводе ребёнка в другую группу	
	Пакет документов для получения родителями (законными представителями) компенсации части родительской платы	