

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 35
«Василёк»
Протокол от «18» 07 2023 № 6

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 35 «Василёк»



Н.В.Фроленкова

Приказ от «18» 07 2023 № 80-адм

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 35 «ВАСИЛЁК» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

Согласовано Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк»
Протокол от «18» 07 2023 № 1

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 23.08.2024 14:49:18

Ф.И.О. должностного лица: Фроленкова Наталья Валерьевна

Должность: Заведующий

Уникальный программный ключ: b881a5e9-baba-41f8-8f51-aa45bb3361cb

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 35 «Василёк» города Смоленска (далее – Детский сад) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги. Правила определяют регламент непосредственного предоставления муниципальной услуги, порядок, условия и сроки приема(отчисления) обучающихся в Детский сад.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 г. Москвы «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 № 1527 «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»;
 - Административный регламент Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм.;
 - Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
 - «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
 - Уставом Детского сада;
 - иными федеральными и региональными законодательствами, действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Детского сада, регулирующих отношения в данной сфере.
- 1.3. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в Детском саду относятся: воспитанники – лица, осваивающие Федеральную образовательную программу (далее – ФОП) дошкольного образования.

1.4. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

1.5. Направление детей в Детский сад осуществляется Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

1.6. Органом Учредителя, ответственным за направление детей в Детский сад (комплектование), является Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее - Управление).

1.7. Управление формирует списки детей, направленных для зачисления в детский сад (комплектование на очередной учебный год, либо доукомплектование на текущий учебный год).

1.8. Порядок принимается Педагогическим советом Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего Детским садом, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

2. Условия и сроки приема воспитанников в Детский сад

2.1. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 до 8 лет (включительно), поименованные в списке детей, направленных для зачисления в Детский сад, и (или) имеющие направление для зачисления в Детский сад.

Право преимущественного приема в Детский сад имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находившийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов РФ, патронатную семью, при условии, что Детский сад посещают 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 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Информация о направлении для зачисления ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) ответственными сотрудниками Детского сада по телефону, заказным письмом по почте или путем квартирного обхода, а также непосредственно при личном обращении заявителя в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска с документом, удостоверяющим личность, и свидетельством о рождении ребенка. Уведомление о принятом решении также может быть направлено заявителю по электронной почте или в форме сообщения в личный кабинет на Портале. Уведомление заявителей о направлении ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) до 15 июля текущего года.

Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение Детского сада, а также схема проезда к его местонахождению;
- справочные телефоны Детского сада;
- порядок приема (отчисления) воспитанников в Детский сад;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- возрастные группы воспитанников.

2.4. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется только на основании:

- списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;

- направления, выданного управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, и заверенного рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (если ребенок зачислен в результате выполнения процедуры «Доукомплектование»).

2.5. При комплектовании Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) должны явиться в Детский сад до 30 августа текущего года.

2.6. При доукомплектовании Детского сада в текущем учебном году родители (законные представители) должны обратиться в Детский сад в течение 15 дней с момента уведомления ответственным сотрудником Детского сада.

2.7. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет».

3. Порядок приема воспитанников в Детский сад

3.1. Прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо 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».

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

- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.2. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления 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 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 рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребёнка;

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.

Примерная форма заявления (Приложение № 1 к настоящему Порядку) размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

Для приема в Детский сад:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Детский сад дополнительно предъявляют 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 или выписку акта о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 Детском саду на время обучения ребенка.

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

3.4. 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.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в договоре об образовании, 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.

3.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Детский сад почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Порядка предъявляются заведующему Детским садом или уполномоченному им должностному лицу в установленные сроки, до начала посещения ребенком Детского сада.

3.7. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностное лицо, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (Приложение 2 к настоящему Порядку). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3 к настоящему Порядку), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Детский сад, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов и печатью Детского сада.

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящих Правил, остаются на учете и направляются в Детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Место в Детский сад ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.9. После приема документов Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

Договор об образовании не заключается в случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в Детский сад.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Детском саду, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность Детского сада и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками, в Детском саду (далее – родительская плата).

3.10. Заведующий Детским садом издает приказ о зачислении воспитанника в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ответственным сотрудником, назначенным заведующим Детским садом, вносятся сведения в АИС «Комплектование» и ребенок снимается с учета

детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с Уставом Детского сада.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.12. За воспитанником сохраняется место в Детском саду в случае его болезни, карантина, закрытия Детского сада на время ремонтных и (или) аварийных работ, отпуска родителей (законных представителей), непосещения воспитанником Детского сада в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска родителей (законных представителей).

3.13. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) воспитанник принимается в Детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.14. Зачисление воспитанников в группу производится согласно возрасту. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утверждены Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26) и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями Детского сада.

3.15. При новом комплектовании группы на очередной учебный год в первый день принимаются не более 3-х детей, последующие дни – по одному ребенку через день.

3.16. На каждого ребенка, принятого в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся документы:

- копии списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска или направления, выданного управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, и заверенного рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;

- заявление о приеме воспитанника;

- копия приказа о зачислении воспитанников;

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- согласие родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка;

- копия свидетельства о рождении ребенка или выписки записи актов о рождении ребенка;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной территории города Смоленска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- договор об образовании.

Личное дело хранится в Детском саду на время обучения ребенка.

3.17. Копия полиса медицинского страхования воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников. Данный документ находится в личной медицинской карте ребенка.

3.18. До 31 августа текущего года заведующий Детским садом формирует списки групп, издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав воспитанников Детского сада.

3.19. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4. Другие положения, характеризующие требования к приему Воспитанников в Детский сад

4.1. Порядок взимания родительской платы за прием и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Смоленска (далее – родительская плата), условия предоставления льгот по родительской плате в Детском саду за счет средств бюджета города Смоленска, регламентирован Положением о порядке определения и взимания родительской платы за прием и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм и договором об образовании.

4.2. Установление родительской платы производится Администрацией города Смоленска с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». При не поступлении на счет Детского сада родительской платы Детский сад имеет право обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) ребенка о погашении задолженности по родительской плате.

4.3. Размер родительской платы пересматривается в порядке, установленном Администрацией города Смоленска.

4.4. Родители (законные представители), имеющие право на бесплатное посещение ребенком Детского сада и (или) льготы по родительской плате, должны написать заявление о предоставлении льготы и представить документы, подтверждающие наличие данной льготы.

4.5. Должностные лица несут административную ответственность если соответствующее деяние не содержит признаков преступления по следующим составам административных правонарушений:

1) нарушение сроков подачи заявления о постановке на учет в уполномоченном органе и (или) сроков направления правил внутреннего контроля в уполномоченный орган;

2) неисполнение законодательства в части организации и осуществления внутреннего контроля;

3) действия (бездействие), ответственность за которые предусмотрена статьей 15.27 КоАП РФ, повлекшие непредоставление в установленные сроки в уполномоченный орган соответствующих сведений;

4) непредоставление в уполномоченный орган информации об операциях, подлежащих обязательному контролю;

5) неисполнение организацией, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, требований рассматриваемого законодательства, если этот факт установлен вступившим в силу приговором суда о легализации доходов, полученных преступным путем.

Неисполнение законодательства в части организации и (или) осуществления внутреннего контроля, не повлекшее непредоставления сведений об операциях, подлежащих обязательному контролю, либо об операциях, в отношении которых у сотрудников организации, осуществляющей операции с денежными средствами или иным имуществом, возникают подозрения, что они осуществляются в целях легализации

(отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, равно повлекшее представление названных сведений в уполномоченный орган с нарушением установленного порядка и сроков, за исключением случаев, предусмотренных законодательством влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до тридцати тысяч рублей; на юридических лиц - от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц.

5.1. Действия (бездействие) и решения заведующего Детским садом, имевшие место в процессе учета заявителей и комплектования Детского сада, могут быть обжалованы начальнику Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

Жалоба должна содержать:

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

5.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны обоснованные письменные ответы.

5.5. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются решением коллегиального органа управления ДООУ (педагогическим советом) и утверждаются приказом заведующего.

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 35 «Василёк»
города Смоленска
Фроленковой Наталье Валерьевне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность

Адрес электронной почты, номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка)
адрес места проживания (с индексом)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 35 «Василёк» города Смоленска на обучение по образовательным программам
дошкольного образования с _____ в группу

(желаемая дата поступления)

направленности.

Необходимый режим пребывания ребёнка

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк», со сведениями о дате предоставления и
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
образовательными программами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
воспитанников ознакомлен(а).

подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего
ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного
образования на родном _____ языке.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____ . Создание специальных условий для

организации и обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

« » 20 г.

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 35 «Василёк»
города Смоленска
Фроленковой Наталье Валерьевне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность

Адрес электронной почты, номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка)
адрес места проживания (с индексом)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№ 35 «Василёк» города Смоленска на обучение по образовательным программам
дошкольного образования с _____ в группу _____

направленности в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____
(желаемая дата поступления)

Необходимый режим пребывания ребёнка _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк», со сведениями о дате предоставления и
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
образовательными программами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
воспитанников ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего
ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного
образования на родном _____ языке.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____. Создание специальных условий для
организации и обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

« » 20 г.

ЖУРНАЛ
 регистрации заявлений
 о приёме детей в
 МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк»

Начат «__» _____ 20__

Окончен «__» _____ 20__

№ п.п.	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребёнка, дата рождения	Перечень документов, прилагаемых к заявлению	Роспись заявителя	Роспись ответственного лица за приём документов

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 1

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество листов
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Заявление о согласии на обработку персональных данных	оригинал	
3	Паспорт родителя	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления _____ от _____

Заведующий
М.П.

Н.В. Фроленкова

..... (линия отрыва).....

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 35 «Василёк»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 2

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество листов
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Заявление о согласии на обработку персональных данных	оригинал	
3	Паспорт родителя	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления _____ от _____

Заведующий
М.П.

Н.В. Фроленкова