

Утверждено
Приказом МКДОУ «Детский сад № 36»
№ 365-00 от « 5.04 » 2025 г.



ПОРЯДОК
приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №36 »

1. Общие положения

Настоящее Положение о правилах приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (далее - Положение) регулирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (далее – Образовательная организация) по вопросам приема воспитанников в Образовательную организацию.

Порядок и основания приема детей в Образовательную организацию осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023г. № 50);

- Приказ Министерства Просвещения РФ от 25.06.2020г. № 320 «О внесении изменений в Порядки условия 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», утвержденные Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 1527;

- Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

- Федеральный закон № 281-ФЗ от 24.06.2023г. «О внесении изменений в ст. 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного санитарного врача РФ 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил» СП 2.4.3648-20;

- ст. 1 Закона Тульской области от 04.12.2008г. № 1154-ЗТО «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Тульской области»;

- ст. 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» в редакции от 07.02.2011г.;

- п.3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» в редакции от 28.12.2020г., с изменениями от 29.12.2010г.;

- ч. 1 п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» в редакции от 11.07.2011г.;

- п. 6 ст. 46 Закона Российской Федерации от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции» в редакции от 01.07.2011г.;

- п. 6 ст. 19 Закона Российской Федерации от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» в редакции от 21.04.2011г., с изменениями от 17.05.2011г.;

- Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Новомосковск муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования» (утвержден постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск 13.02.2012 № 293);

- Устав Образовательной организации.

Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность Образовательной организации по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошколь-

ного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с Положением об основной образовательной программе Образовательной организации.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение:

- проживающих на территории муниципального образования город Новомосковск, закрепленной Постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск за Образовательной организацией (список закрепленных территорий размещен на сайте Образовательной организации <https://ds36-novomoskovsk-r71.gosweb.gosuslugi.ru/> в разделе «Сведения об Образовательной организации» в подразделе «Документы»);

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Образовательной организации, рекомендуется к принятию на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается распорядительным актом заведующего Образовательной организацией.

Все изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.6 настоящего Положения. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

2. Порядок комплектования Образовательной организации

Все группы комплектуются в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу.

Воспитанников в Образовательную организацию направляет Комитет по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

При формировании контингента будущих воспитанников заявителю Комитетом по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск выдается направление из ЕЭГР АИС «Электронное образование» о предоставлении места в Образовательной организации в соответствии с очередностью.

Формирование групп будущими воспитанниками на новый учебный год осуществляется ежегодно в период выдачи направлений Комитетом по образованию муниципального образования город Новомосковск.

При наличии вакантных мест в Образовательной организации доукомплектование Образовательной организации осуществляется в течение всего календарного года.

Количество детей при комплектовании групп определяется СП2.4.3648-20.

Во внеочередном порядке места в Образовательной организации предоставляются:

- дети прокуроров прокуратуры Российской Федерации;

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;
- дети судей;
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие чернойбыльской катастрофы;
- дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (без вести пропавших), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами и сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в осуществлении террористических акций на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральной службы исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечении безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии;
- дети других льготных категорий граждан, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью;
- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью.

Родители (законные представители) ребенка, которому выдано направление в Образовательную организацию, в течение 30 дней со дня получения направления обращаются в Образовательную организацию для осуществления приема в Образовательную организацию.

Направление регистрируется в Журнале учета направлений.

Направление в Образовательную организацию передается в Комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск в случае, если воспитанник не поступил в Образовательную организацию без уважительной причины в течение 30 дней с момента получения направления.

Образовательная организация вправе вернуть направление в Комитет по образованию и науке администрации муниципального образования город Новомосковск, в случае, если воспитанник, сдавший направление в Образовательную организацию и не прибывший по уважительной причине по истечении 30 дней.

При предоставлении направления в Образовательную организацию родители (законные представители) знакомятся с данным Положением.

3. Организация приема воспитанников

Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, которые предоставляет администрация Образовательной организации в Комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск.

Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 2 месяцев до 7 лет.

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

Документы о приеме подаются в Образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в Образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка, для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются в Комитет по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.

Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего.

Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Администрации муниципального образования г. Новомосковск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копию Устава Образовательной организации;
- лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- формы заявления о приеме в Образовательную организацию и образцов их заполнения;
- формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Заведующий Образовательной организации или лицо, ответственное за прием, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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 записи акта о рождении ребенка или 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);
- 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 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.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается Образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в Образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

1. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или Выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка;

2. 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.

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.

При необходимости родители (законные представители) предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации.

Требование представления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из дру-

гой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

При приеме заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающую образовательную организацию в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающая дошкольная образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Образовательной организации письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

Документы в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения и оригинал паспорта или иного документа удостоверяющего личность родителей (законных представителей) предъявляются заведующему или лицу, ответственному за прием документов, до начала посещения ребенком Образовательной организации, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

При наличии причин, препятствующих поступлению ребенка на обучение в Образовательную организацию в срок, указанный в пункте 2.8 настоящего Положения, один из родителей (законный представитель) вправе вместе с направлением в Образовательную организацию приложить заявление о сохранении на определенный срок места за ребенком, с указанием причин, препятствующих посещению ребенком Образовательной организации (Приложение 2).

Заведующий или лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в Образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в Журнале регистрации заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Образовательной организации.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Образовательную организацию в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Образовательная организация может осуществлять прием заявления, полученного в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта 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 3.2 данного Положения.

Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Образовательной организации. Место в Образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Образовательной организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Образовательной организации. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

Заведующий Образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в Образовательную организацию (далее - приказ) 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 приказа, 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, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации.

При приеме в Журнал учета движения воспитанников заносятся сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях).

Заведующий несет ответственность за прием детей, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Комитет по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск информации о наличии вакантных мест в Образовательной организации.

По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в Образовательную организацию.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Образовательной организации подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в течение учебного года и сколько воспитанников было.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией Образовательной организации, регулируются Учредителем Образовательной организацией в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

Проживающей (его) _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего (ю) сына (дочь)

Фамилия, имя, отчество(при наличии)ребёнка

Дата и место рождения

серия _____ номер _____ выдан _____

от« _____ » _____ 20 ____ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

зарегистрированного по адресу _____

проживающего по адресу _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в

_____ группу

_____ направленности _____ с режимом пребывания

_____ 11 часов _____ с _____

_____ Язык образования – русский, родной язык из
числа языков народов Российской Федерации

Потребность 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) _____ имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Сведения о родителях (законных представителях)ребенка:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Мать -
Адрес места жительства	_____ Населенный пункт ул. _____ д. _____ кв. _____
Адрес электронной почты, контактный телефон	e-mail: _____ телефон _____
Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя	серия _____ номер _____ выдан _____ _____ кем, когда _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	Отец -
Адрес места жительства	_____ Населенный пункт ул. _____ д. _____ кв. _____
Адрес электронной почты, контактный телефон	e-mail: _____ телефон _____
Реквизиты документа, удостоверяющие личность	серия _____ номер _____ выдан _____

ность родителя	_____
	кем, когда
Сведения о полнородных или неполнородных братьях и (или) сестрах	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при нали- чии)	_____ _____ _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ре -
бенка - граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без граждан -
ства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) закон -
ность представления прав ребенка;
2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребыва -
ния на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребыва -
ния, месте фактического проживания ребенка.

Приложение к заявлению.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образова -
тельными программами и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, озна -
комлен / не ознакомлен (нужное подчеркнуть).

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 36»

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

Проживающего (ей) _____

тел. _____

заявление.

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

в связи с _____

«__» _____ 20__ г.

ПОДПИСЬ

РАСПИСКА

В получении документов, представленных при приеме ребенка в муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 36»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Регистрационный № заявления _____ от _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал /копия	Количе- ство
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или справка с места жительства	копия/ оригинал	
4	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
5	Согласие на использование персональных данных при наполнении информационного ресурса	оригинал	
6	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования)	копия	
	Итого:		

Заведующий _____
М.П.