

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20 «Светлячок» города Сафоново Смоленской области
(МБДОУ д/с № 20)**

215500, Смоленская область, г.Сафоново, микрорайон 2, д.5. Тел.: 8(48-142) 3-22-82.

е-mail: mdou20saf@mail.ru сайт: <http://mdou20-safonovo.ru/>

ИНН 6726008610 ОГРН 1026700950286

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 20 «Светлячок» города Сафоново
Смоленской области**

г.Сафоново
2024г.

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБДОУ д/с №20
протокол от «11» апреля 2024г. №4

Мнение Совета родителей учтено
протокол от «12» апреля 2024г. №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом от «15» апреля 2024г. №45
Заведующий МБДОУ №20
О.А.Макарова



**Правила приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20 «Светлячок» города Сафоново Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 20 (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями и дополнениями, санитарными правилами СП 2.4.36.48-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления молодежи» от 28.09.2020, Постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области от 27.06.2023 № 784 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», постановлением Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями, реализующими образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области» Указом Губернатора Смоленской области от 19 октября 2022 №103(действующими изменениями

и дополнениями) «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан Российской Федерации , призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, в войска национальной гвардии Российской Федерации , семей граждан Российской Федерации , пребывающих в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации , семей граждан Российской Федерации , поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, принимавших участие и погибших (умерших) в ходе специальной, военной операции, Уставом Учреждения и регулирует порядок приема детей в МБДОУ д/с № 20 (далее Учреждение) .

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.4. Правила в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются Учреждением самостоятельно.

1.5. Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.6. Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение

1.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема 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) 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 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#).

1.8. Семьям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - мобилизованные граждане), семьям граждан Российской Федерации, пребывающих в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - добровольцы), семьям граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - граждане, заключившие контракт), семьям мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, предоставляются следующие дополнительные меры социальной поддержки:

Направление во внеочередном порядке детей, достигших возраста полутора лет, для зачисления в областные государственные и муниципальные дошкольные образовательные организации, расположенные на территории Смоленской области.

1.9. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются в комитет по образованию АМО «Сафоновский район»

1.10. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование.

1.11. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей) (далее Родитель).

1.12. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей являются Родитель и администрация Учреждения в лице заведующего или лиц официально его заменяющих.

1.13. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.14. Срок данных Правил не ограничен.

2. Организация приема на обучение.

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Дети в возрасте от одного года до 1,5 лет принимаются при наличии соответствующих условий и по согласованию с комиссией комитета по образованию по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем в лице комитета по образованию Администрации муниципального образования «Сафоновский район» Смоленской области в соответствии с Административным регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.4. Не позднее 15 мая текущего года комитет по образованию направляет в образовательные учреждения списки детей, направленных в соответствующие образовательные учреждения.

2.5. Информирование о направлении ребенка в образовательное учреждение осуществляется руководителем соответствующего образовательного учреждения или уполномоченным лицом в ОУ в течение 3 рабочих дней с момента получения списков детей для зачисления одним из следующих способов:

- непосредственно при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в образовательное учреждение;
- с помощью телефонного звонка руководителя образовательного учреждения или уполномоченного лица на указанный номер телефона заявителя;
- направляется сообщение в виде электронного документа на адрес электронной почты заявителя;
- заказным почтовым отправлением на адрес, указанный в заявлении (при невозможности использования иных способов информирования).

2.6. Сроки комплектования в Учреждение:

1) комплектование ОУ на новый учебный год (для предоставления ребенку места с 1 сентября учебного года) осуществляется в период с 01 мая по 01 июня текущего года комиссией по комплектованию ОУ,

созданной приказом председателя комитета по образованию из числа специалистов комитета по образованию, посредством АИС «Комплектование ДООУ»;

2) дополнительное комплектование на освободившиеся или вновь созданные места в ДООУ осуществляется в период с 01 июня текущего года по 01 мая следующего года.

2.7. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Заведующий Учреждением в рамках своей компетенции:

2.8.1. формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом; в группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы);

2.8.2. осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года;

2.8.3. осуществляет прием детей на основании направления, выданного комитетом по образованию АМО «Сафоновский район» Смоленской области;

2.8.4. производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в Учреждении в течение календарного года;

2.8.5. предоставляет в комитет по образованию информацию о движении контингента воспитанников, а так же о занятых и свободных местах в Учреждении;

2.8.6. осуществляет перевод детей в следующие возрастные группы ежегодно с 25 августа по первое сентября.

2.9. Перевод в другие дошкольные образовательные учреждения производится по желанию родителей и по согласованию с комиссией комитета по образованию по комплектованию детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (перевode) на обучение.

3. Порядок зачисления

3.1. Основным принцип комплектования групп детей – возрастной. Однако Учреждение оставляет за собой право переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- во время карантина;
- в летний период;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по направлению выданного комитетом по образованию посредством использования региональных информационных систем, указанных в [части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#)

3.3. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление

3.4. Направление в учреждение действительно в течение 45 дней с момента его выдачи.

3.5. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Заявление для направления в муниципальное образовательное учреждение представляется в комитет по образованию 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).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и

(или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об Учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной 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 (Приложение1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители)

ребенка предъявляют следующие документы: - направление комитета по образованию;

- 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- 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,
- 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.

При необходимости родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

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

3.8. Документы и сведения, представленные Родителем, регистрируются в Книге учета движения детей.

3.9. При приеме ребенка заведующий Учреждением обязан ознакомить Родителей (законных представителей) с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением и настоящими Правилами, регламентирующими организацию образовательного процесса, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

3.10. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт общего пользования, с со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения 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.

3.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5,3.6 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема документов, указанных в пункте 3.5,3.6 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность

сторон, возникающие в процессе воспитания, непосредственно образовательной деятельности, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с Родителя за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

3.15. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

3.18. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.5, 3.6 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.20. После приема документов, указанных в пункте 3.5, 3.6 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Подписание договора является обязательным для обеих сторон, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, непосредственно образовательной деятельности, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с Родителя за присмотр и уход за ребенком в Учреждении

3.21. Руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет

размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.22. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

Приказ о зачислении От « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Заведующему МБДОУ д/с № 20
 О.А.Макаровой
 адрес: 215506 Смоленская обл., г. Сафоново, мик-2 д.5, т.3-22-82
 адрес эл. почты: mdou20saf@mail.ru
 от _____

Ф.И.О.(последнее при наличии) родителей (законных
 представителей) ребенка _____

Документ, удостоверяющего личность родителя
 (законного представителя) ребенка/документ,
 подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

(серия, номер, кем выдан и дата выдачи)
 контактный телефон (при наличии) родителей (законных
 представителей) ребенка: _____

адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных
 представителей) ребенка: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного
 образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
 «Детский сад № 20 «Светлячок» города Сафоново
 Смоленской области /МБДОУ д/с №20/**

Прошу принять в МБДОУ д/с № 20 моего сына (или: мою дочь, опекаемого(ую)) мною
 (нужное подчеркнуть)

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка)
 дата рождения ребенка " ____ " _____
 свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра
 записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении
 ребенка: _____

 (серия, номер, кем выдан и дата выдачи)
 Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
 _____ направленности с режимом пребывания полного дня -10,5 час
 общеразвивающей, компенсирующей
 с _____
 (указать желаемую дату поступления)

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов
 (указать язык)

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

 (указать язык)

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) _____
(нуждается, не нуждается)

К заявлению прилагаю:

1. Направление комитета по образованию АМО «Сафоновский район» для зачисления в дошкольное образовательное учреждение
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка.
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащая сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
5. Иные документы:

Заявитель: _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О. дата

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате представления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлен(а): _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О. дата

На обработку персональных данных ребёнка в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451), требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования
согласен(а): _____ / _____ / _____
подпись Ф.И.О. дата