

ПРИНЯТО
Общим собранием
МБДОУ «Детский сад № 39
«Юбилейный»
Протокол от «29» декабря 2022 г. №4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 39 «Юбилейный»
от 09 января 2023 г. № 24-осн/д

Мнение Совета родителей учтено
протокол от «29» декабря 2022 г. №3
Председатель Совета родителей
_____ Е.В. Джабраилова

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 39 «ЮБИЛЕЙНЫЙ»
ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема обучающихся (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 «Юбилейный» 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 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 РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и 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 Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527»;
- Приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 «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
- Административным регламентом 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 (с изменениями);
- Порядком комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории города Смоленска» утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 20.04.2011 № 685-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 (в ред. от 30.12.2020);
- 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. 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;
- прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за Детским садом территории;
- преимущественный прием детей в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры., проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства детей;
- 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, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.4. Правила принимаются Общим собранием работников 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 обучающихся в Детский сад

2.1. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет (включительно), поименованные в списке детей, направленных для зачисления в Детский сад.

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 поквартирного 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 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;

- правила приема (отчисления) воспитанников в Детский сад;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- возрастные группы обучающихся.

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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, впервые поступающих в Детский сад

3.1. Прием в Детский сад 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.

Заявление о приеме представляется в Детский сад 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 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.

Примерная форма заявления (*Приложение № 1*) размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или выписка из ЕГР ЗАГС, содержащая реквизиты записи акта о рождении;

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

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

3.3. Иные документы для приема обучающихся в Детский сад предоставляются по желанию родителей (законных представителей) и указываются в заявлении о приеме в Детский сад.

3.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 2*).

3.5. Заявление о приеме в Детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающегося, регистрируются заведующим Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад (*Приложение № 4*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (*Приложение № 5*), заверенная подписью должностного лица Детского сада ответственного за прием документов, содержащая информацию о индивидуальном номере заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1 настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Детский сад.

3.7. 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 обучающегося в Детском саду, другой – у родителей (законных представителей) обучающегося.

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

3.8. Заведующий Детским садом издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося 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 ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

3.9. За обучающимся 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 обучающимся Детского сада в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска родителей (законных представителей).

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

3.11. Зачисление обучающихся 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 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями Детского сада.

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

3.13. На каждого обучающегося, принятого в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся документы:

- копия 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 обучающегося;

- приказ о зачислении обучающегося;

- 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 выписка из ЕГР ЗАГС, содержащая реквизиты записи акта о рождении.

- 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.

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

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

3.16. Ответственное лицо вносит данные о зачислении обучающегося в АИС «Комплектование» в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении.

4. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, поступающих в Детский сад (принимающая организация) из другого ДОУ (исходная организация) в порядке перевода

4.1. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение 3*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации и личного дела обучающегося, выданного родителю (законному представителю) исходной организацией.

4.2. После приема заявления и личного дела заведующий Детским садом или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, заключает Договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. Отношения между Детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося возникают с момента заключения Договора.

4.3. Заведующий Детским садом издает приказ о зачислении обучающегося в Детский сад в порядке перевода в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

- 4.4. Заведующий принимающей организации при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию (*приложение б*).
- 4.5. Ответственное лицо вносит данные о зачислении обучающегося в АИС «Комплектование» в течение трех рабочих дней с даты издания приказа о зачислении.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 39 Юбилейный»
Усачевой Н.И.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения _____ 20__ г, свидетельство о рождении серия _____ № _____,

кем выдано _____,

проживающего по адресу: _____
(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в МБДОУ «Детский сад №39 «Юбилейный»», в группу _____
(направленность группы: общеразвивающая, комбинированная, др.)

направленности с _____ режимом пребывания ребенка с _____
(режим: 12 часовой, др.) (указывается желательная дата приема ребёнка в МБДОУ)

Мать ребёнка: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____,

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ номера телефонов: _____.

Отец ребёнка: _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____,

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____, номера телефонов: _____

Потребность в обучении по адаптивной 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) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

« ____ » _____ 20__ г.

(И.О.Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя)

Ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ г.

(И.О.Фамилия второго родителя
(законного представителя))

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

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 «Юбилейный», Постановлением Администрации г. Смоленска «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями г. Смоленска», пропускном режиме.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

И.О. Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись

И.О. Фамилия второго родителя
(законного представителя)

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный»
Усачевой Нине Ивановне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), номер телефона)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), номер телефона)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных обучающегося**

Мы, _____,
ф.и.о. родителей (законных представителей)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даем согласие МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный», зарегистрированному по адресу: г. Смоленск, ул.Губенко, д.3, на сбор и обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка,

ф.и.о. ребенка

_____ года рождения **в объеме:**

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- **данные из выписки из ЕГР ЗАГС, содержащую реквизиты записи акта о рождении.**
 - паспортные данные родителей (законных представителей);
 - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
 - электронные адреса, номера телефонов;
 - сведения о родителях (законных представителях) (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, кем приходится ребенку);
 - сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и др.);
 - сведения о личных качествах, поведении обучающегося;
 - сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
 - фотографии;
 - работы по художественному творчеству ребенка.

Согласие дается **в целях:**

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- обеспечения проведения бухгалтерского учета и отчетности в части родительской платы, предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- медицинского обслуживания обучающегося;
- ведения статистики;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы, созданной в целях автоматизации процесса комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Смоленской области;

по запросам:

- управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;
- муниципального казенного управления «Централизованная бухгалтерия»;

- управления опеки и попечительства;
- управления внутренних дел;
- медицинских учреждений.

Согласны /не согласны (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий и видеоматериалов режимных моментов (игровая, образовательная, культурно-досуговая, культурно-гигиеническая, физкультурно-оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребенок, на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный» в сети Интернет.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуемся сообщать МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный» об изменении персональных данных _____

ф.и.о. ребенка

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждены.

Подтверждаем, что ознакомлены с документами МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с правами и обязанностями родителей (законных представителей).

Предупреждены, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано нами путем направления МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и в течение двух лет с момента отчисления _____

ф.и.о. ребенка

из МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный».

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

(дата приема согласия)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 39 Юбилейный»
Усачевой Н.И.

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения _____ 20____ г, свидетельство о рождении серия _____ № _____,

кем выдано _____,

проживающего по адресу: _____
(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в МБДОУ «Детский сад №39 «Юбилейный»», в группу _____
(направленность группы: общеразвивающая, комбинированная, др.)

направленности с _____ режимом пребывания ребенка с _____
(режим: 12 часовой, др.) (указывается желательная дата приёма ребёнка в МБДОУ)

в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____ « _____ » .

Мать ребёнка: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____
(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ номера телефонов: _____.

Отец ребёнка: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____
(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____, номера телефонов: _____.

Потребность в обучении по адаптивной 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) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

«___» _____ 20__ г. _____
Подпись И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя

Ознакомлен(а):

«___» _____ 20__ г. _____
Подпись И.О.Фамилия второго родителя (законного представителя)

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

Ознакомлен(а) с Уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности и государственном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39 «Юбилейный», Постановлением Администрации г. Смоленска «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями г. Смоленска»

«___» _____ 20__ г. _____
подпись И.О.Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя

«___» _____ 20__ г. _____
подпись И.О.Фамилия второго родителя
(законного представителя)

Расписка — уведомление
(первичный прием в ДОУ)

Заявление № _____ от 202__ г. в МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный» с приложением документов принято.

Перечень принятых документов:

- копия паспорта родителя (законного представителя)
- копия свидетельства о рождении
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства

- _____
- _____

« ____ » _____ 202__ г.

Подпись

Расписка — уведомление
(в случае приема в порядке перевода)

Заявление № _____ от 202__ г. в МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный» с приложением документов принято.

Перечень принятых документов:

- личное дело

- _____
- _____

« ____ » _____ 202__ г.

Подпись

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
СМОЛЕНСКА
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 39 «Юбилейный»
города Смоленска
(МБДОУ «Детский сад № 39 «Юбилейный»)

214006, Смоленск, ул. Губенко, д. 3,
Телефон: (4812) 27-11-70, 41-25-36
ИНН/КПП 6729014098/672901001
БИК 016614901
ОГРН 1036758305715

№ _____
на № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 «Юбилейный» города Смоленска уведомляет, что

(Ф.И.О. обучающегося полностью, дата рождения)

зачислен(а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № _____ «_____»
города Смоленска с _____ 20__ года.
Основание: приказ о зачислении от «__» _____ 20__ г. № _____

Заведующий _____

Н.И. Усачева

М.П.