

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 «Юбилейный» города Смоленска

ПРИНЯТА
на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 39
«Юбилейный»
протокол от 30.08.2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ «Детский
сад № 39 «Юбилейный»
Н. И. Усачева
приказ от 30.08.2022 № 176



**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»;
- 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, полнородные и неполнородные братья и (или) сестры которых обучаются в Детском саду.

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 информационнотелекоммуникационной 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 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 психологопедагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарноэпидемиологические 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;

- 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. Порядок 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 6*).
- 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 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)

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.

подпись

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

Ознакомлен(а):

« »

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;
- 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 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)

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 ИИН/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.

Заведующий _____ Н.И. Усачева

МП.