

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 112

СОГЛАСОВАНЫ

Председатель Управляющего совета



Удружев А.Ю.



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом № 111 от « 29 » 06 2020г

Заведующий МАДОУ № 112

детский сад

№ 112

Е.В. Ковалева

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 112**

Ангарск, 2020

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) регулируют деятельность муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 112 (далее - Учреждение) в части приема воспитанников в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с: Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - закон «Об образовании в РФ»); Приказом Минобрнауки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»; Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок приема на обучение по ОП ДО); Уставом учреждения.

1.3. Прием детей относится к компетенции Учреждения в соответствии с п. 8 части 2 ст. 28 закона «Об образовании в РФ».

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

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.6. Прием на обучение в Учреждение, в соответствии с частью 1 ст. 55 закона «Об образовании в РФ», проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 1 года 6 месяцев до 8 лет.

1.9. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.10. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета Ангарского городского округа 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 настоящими Правилами.

1.11. Прием в Учреждение осуществляется на основании распорядительного акта Управления образования ААГО (часть 2, 3 ст. 67 закона «Об образовании в РФ»; п. 4, 8 Порядка приема на обучение по ОП ДО).

1.12. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

1.13. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Ангарского городского округа (далее - Управление образования ААГО).

1.14. В группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи функционирующую в Учреждении, принимаются дети на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (часть 3 ст. 55 закона «Об образовании в РФ»).

1.15. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется:

1.11.1. по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем на основании информации о воспитанниках, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением (далее - закрепленная территория) и у которых подошла очередь на предоставление места в Учреждении, предоставляемой Управлением образования заведующему соответствующим распорядительным актом.

1.11.2. в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.16. Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением.

1.17. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

Прием воспитанников в Учреждение.

2.1. Документы о приеме воспитанника подаются в Учреждение родителями (законными представителями) на основании направления (распорядительного акта) Управления образования, полученного в порядке очередности в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Ангарским городским округом.

2.2. При приеме заявления руководитель Учреждения или уполномоченное приказом должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом Управления образования ААГО о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Ангарского городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) и другими документами, регламентирующими Уставную деятельность Учреждения, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности всех участников образовательных отношений.

2.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.4. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 4) и согласие на фото видео съемку и дальнейшее использование фотографических снимков и видео материалов (Приложение № 5).

2.5 Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника (Приложение 1, Приложение 2).

Форма заявления размещается образовательной организацией на информационном

стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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 рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места физического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающие 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- б) 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;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений (Приложение 6).

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 7).

2.9. После приема документов, указанных в п. 2.3. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор с родителями (законными представителями) воспитанника).

2.10. Прием ребенка завершается оформлением приказа о его зачислении в Учреждение в трехдневный срок и его размещением на информационном стенде.

2.11. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

3. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.7. 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 Учреждение в порядке перевода из другой организации (Приложение 3), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования в заявлении родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников осуществляется выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.9. При приеме заявления о приеме в порядке перевода из другой организации руководитель учреждения или должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также

согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

- 3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации и документов в Журнале приёма заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение в порядке перевода и перечень представленных документов. Заявление о зачислении в порядке перевода из другой организации, включается в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.
- 3.13. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 3.14. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.
- 3.15. 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).
- 3.16. После приема заявления о зачислении на обучение в порядке перевода и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее ~ договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.
- 3.17. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода руководитель письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в Учреждение.

4. Делопроизводство

- 4.7. На основании приказа о зачислении воспитанника в Учреждение или о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода, сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.
- 4.8. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.
- 4.9. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, кроме воспитанников, зачисленных в порядке перевода, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы на время обучения

Приложение 1

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Зачислен в группу № _____
на основании приказа № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МАДОУ детского сада № 112
Е.В. Ковалевой от _____
_____ удостоверяющий документ _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
конт. данные родителей (мать/отец):
1. тел/эл. почта _____
2. тел/эл. почта _____

Заявление

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 112 моего ребенка (Ф.И.О. полностью):

_____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в группу _____ направленности
желаемая дата приема на обучение с _____ режим пребывания _____
Дата рождения _____ адрес места жительства _____
Реквизиты св-ва о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем и когда выдан _____
Язык обучения: _____, родной язык из числа языков народов РФ _____
Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
имеется / отсутствует (нужное подчеркнуть). Потребность в создании специальных условий обучения
ребенка – инвалида в соответствии с ИПР _____ (имеется / отсутствует)

Данные о родителях:

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

_____ Место работы, должность _____

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

_____ Место работы, должность _____

Ознакомлен (а) с уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, распорядительным актом о закрепленной территории и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в том числе через систему общего пользования), права и обязанности воспитанников.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

_____ Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов на руки получил (а):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (подпись) _____ (представителя ОО)

Регистрационный № _____
от «_____» _____ 20_____ г.
Зачислен в группу № _____
на основании приказа № _____
от «_____» _____ 20_____ г.

Приложение 2

Заведующему МАДОУ детского сада № 112
Е.В. Ковалевой от _____
_____ удостоверяющий документ _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
конт. данные родителей (мать/отец):
1. тел/эл. почта _____
2. тел/эл. почта _____

Заявление

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 112 моего ребенка (Ф.И.О. полностью):

_____ на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи желаемая дата приема на обучение с _____ режим пребывания _____
Дата рождения ребенка _____ адрес места жительства _____
Реквизиты св-ва о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем и когда выдано _____
Язык обучения: _____, родной язык из числа языков народов РФ _____
Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования имеется / отсутствует (нужное подчеркнуть). Потребность в создании специальных условий обучения ребенка – инвалида в соответствии с ИПР _____ (имеется / отсутствует)

Данные о родителях:

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

_____ Место работы, должность _____

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

_____ Место работы, должность _____

Ознакомлен (а) с уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, распорядительным актом о закрепленной территории и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в том числе через систему общего пользования), права и обязанности воспитанников.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

_____ Дата

_____ Подпись

_____ Расшифровка

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов на руки получил (а):

«___» _____ 20_____ г.

_____ (подпись)

_____ (представителя ОО)

Приложение 3

Регистрационный № _____
от «_____» _____ 20_____ г.
Зачислен в группу № _____
на основании приказа № _____
от «_____» _____ 20_____ г.

Заведующему МАДОУ детского сада № 112
Е.В. Ковалевой от _____
_____ удостоверяющий документ _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
конт.данные родителей (мать/отец):
1.тел/эл.почта _____
2.тел/эл.почта _____

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода из МБДОУ/МАДОУ № _____
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад вида № 112, моего
ребенка (Ф.И.О.) _____
в группу _____ направленности
желаемая дата приёма на обучение с _____ / режим пребывания _____
Дата рождения _____ адрес места жительства _____
Реквизиты св-ва о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
Кем и когда выдан _____
Язык обучения: _____, родной язык из числа языков народов РФ _____
Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
имеется / отсутствует (нужное подчеркнуть). Потребность в создании специальных условий обучения
ребенка – инвалида в соответствии с ИПР _____ (имеется / отсутствует)

Данные о родителях:

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

Место работы, должность _____

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

Место работы, должность, _____

Ознакомлен (а) с уставом, лицензией на право осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, распорядительным актом о закрепленной территории и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в том числе через систему общего пользования), права и обязанности воспитанников.

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

Дата

Подпись

Расшифровка

Расписку в получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов на руки получил (а):

«___» _____ 20_____ г. _____

(подпись)

(представителя ОО)

Оператор персональных данных

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 112**

Полное наименование ОУ

Адрес оператора

665838 г. Ангарск, Иркутская область, 22 м-н, дом 7

Ответственный за обработку персональных данных - заведующий, Ковалева Евгения Викторовна

От
 ФИО законного представителя воспитанника полностью

Дата рождения.....
 Место рождения.....
 Основной документ, удостоверяющий личность.....
 серия..... номер.....
 дата выдачи..... кем
 выдан.....

Проживающего:
 адрес по регистрации.....
 фактический адрес проживания.....
 Информация для контактов.....

Законного представителя
 Кем приходится воспитаннику

Воспитанника.....,
 ФИО воспитанника полностью

Группа.....

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 112
 (полное наименование ОУ)

Дата рождения.....
 Место рождения.....
 Основной документ, удостоверяющий личность.....
 серия..... номер.....
 дата выдачи..... кем выдан.....
 Проживающего:
 адрес по регистрации.....
 фактический адрес проживания.....

Согласие
на обработку персональных данных воспитанника

I. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных

Отметьте нужное в списке:

Анкетные данные:

- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве, регистрации и родном языке
- Данные ОМС
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в ОУ

Сведения о родителях (лицах их заменяющих):

- ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация*

Сведения о семье:

- Состав семьи
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся/воспитанников
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся/воспитанников
- Виды помощи обучающимся/воспитанникам, оказываемые образовательным учреждением
- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях

* Данная информация собирается на основе формы заявления о приеме обучающегося/воспитанника в образовательное учреждение.

Сведения о здоровье:

- Группа здоровья, физкультурная группа, данные об инвалидности
- Медицинские рекомендации для педагогов
- Информация о прививках и текущих заболеваниях

Дополнительные данные:

- Копии документов, хранящихся в личном деле воспитанников

II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

Отметьте нужное в списке

- сбор персональных данных;
- систематизацию персональных данных;
- накопление персональных данных;
- хранение персональных данных;
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных;
- распространение /передачу персональных данных в том числе:
 - внутреннее,
 - внешнее,
 - размещение в сети Интернет;
- ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- обезличивание персональных данных;
- блокирование персональных данных;
- уничтожение персональных данных.

Срок действия данного согласия устанавливается на период:

с «___» _____ 20__ г по «___» _____ 20__ г
Заполняется заявителем

Дата

Подпись.....

**Согласие
на использование фото и видеозображений воспитанника**

Я, _____,

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

даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 112 г. Ангарска (далее МАДОУ- № 112) самостоятельно или с привлечением третьих лиц производить фото и видеосъемку мероприятий с участием моего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребенка)

осуществлять на безвозмездной основе публикацию фотографий моего ребенка в т. ч. на официальном сайте МАДОУ № 112, фотовыставках, в профессиональных изданиях, а так же в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках).

Настоящее согласие дается сроком на весь период посещения МАДОУ № 112 и может быть отозвано ранее посредством направления в адрес учреждения соответствующего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию

| | Дата | Ф.И.О. родителя | Ф.И.О. ребенка | Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в МАДОУ | Подпись | Подпись ответстве |
|--|------|-----------------|----------------|---|---------|-------------------|
| | | | | <p>Документы, подтверждающие личность родителя (законного представителя)</p> <p>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства)</p> <p>Постановление об установлении опеки, попечительства, усыновлении (оригинал и копия) - для опекунов;</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребенка;</p> <p>Медицинская карта</p> | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

РАСПИСКА – ОПИСЬ
о принятии документов

« ____ » _____ 20__ год

Заявление принято от гражданина _____
 контактный мобильный телефон _____
 зарегистрированного по адресу: _____

Приняты следующие документы:

| Наименование документа | Количество копий | Отметка о наличии документов |
|--|------------------|------------------------------|
| 1.Заявление | 1 | |
| 2.Копия свидетельства о рождении ребенка | 1 | |
| 3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; | 1 | |
| 4. Копия постановление об установлении опеки, попечительства, усыновлении (при наличии) | 1 | |
| 5. Лист согласия на обработку персональных данных ребенка | 1 | |
| 6. Лист согласия на фото и видеосъемку | 1 | |

Заявитель _____ (Ф.И.О.) _____ подпись

Документы принял _____ (Ф.И.О.) _____ подпись

