

СОГЛАСОВАНЫ

Педагогическим советом
МБДОУ ЦРР-ДС № 21 ГБ
(протокол от 05.06.2023 № 1/23)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ ЦРР-ДС № 21 ГБ
от 06.06.2023 № 10 п.1

Керимова А.М.

**Правила приема в МБДОУ «Центр развития ребенка -
детский сад № 21 «Созвездие» города Буйнакск»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ № 21 (далее — правила) разработаны в соответствии с :
-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством Просвещения России от 15.05.2020 № 236;

- Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 г. №471 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021г. №686 « О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. №471 « 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»;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- образовательным программам дошкольного образования , утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. №373;

-Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527,

-Уставом МБДОУ «Центр развития ребенка - Детский сад № 21 «Созвездие» города Буйнакск » (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан в детский сад для обучения

по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) комбинированной, компенсирующей направленности и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан, распорядительными актами муниципального округа «город Буйнакс

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

1.4. Детский сад 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 закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

1.5. При получении направления для зачисления в детский сад учитывается право преимущественного приема в детский сад ребенка, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и(или) сестры.

1.6. Настоящие правила вступают в силу с 01.07.2023 года и действуют до 28 июня 2026 года.

1.7 Копия настоящих правил размещается на информационном стенде организации и официальном сайте <https://k210byn.siteobr.ru/about>

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от полутора до 8 лет (при наличии условий для их содержания в Учреждении – принимаются дети с двух месяцев). В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования.

2.4. Прием детей в детский сад осуществляется в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги по «Зачислению в дошкольное образовательное учреждение»; **направления**, выданного на основании протокола заседания комиссии по комплектованию ДООУ г. Буйнакса в системе АИС ЭДС и личного **заявления родителей** (законных представителей) ребенка (*Приложение 1*) с просьбой о зачислении в детский сад, по предъявлению оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.4.1. Лицо, ответственное за прием документов, при получении заявления с просьбой о зачислении ребенка в детский сад, предоставляет родителям (законным представителям) ребенка **уведомление** (*Приложение № 2*) о необходимости предоставить в детский сад документы, указанные в пункте 3.2.;3.4. настоящего Порядка приема в МБДОУ ЦРР-ДС №21ГБ.

2.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а также при предоставлении родителями (законными представителями) справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенку, выданной учреждениями медико-социальной экспертизы.

2.6. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.7. График приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.8. **Приказ** (Приложение № 3) о зачислении ребенка в детский сад размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации городского округа «город Буйнакск» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящие правила приема МБДОУ «Центр развития ребенка- Детский сад № 21 «Созвездие»;
- копии устава МБДОУ «Центр развития ребенка- Детский сад № 21 «Созвездие» города Буйнакск», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

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

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной

программы осуществляется по направлению Управления образования города Буйнакск, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для зачисления в детский сад, в которое получено направление, родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы.:

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

3.3. При необходимости родители предъявляют:

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

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ);

3.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

3.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется также, на основании направления, выданного Управлением образования города Буйнакск, в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги по « Зачислению в дошкольное образовательное учреждение» на основе АИС ЭДС, по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.8. Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

В заявлении о зачислении в детский сад 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.

3.9. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет **расписку** (Приложение № 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Расписка в получении документов составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов,

печатью детского сада. Один экземпляр расписки подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления расписки.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.12. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт образовательной организации с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.11 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.14. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов **в журнале приема заявлений о приеме** (*Приложение № 5*), о чем родителям (законным представителям) выдается **расписка**. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.15. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.16. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается **договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования** (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы) (*Приложение № 6*), который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

3.17 Взаимоотношения между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления

ребенка; длительность пребывания ребенка в учреждении, а также основание размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

3.18. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.20. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется **личное дело** (*Приложение № 7*), в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение в группу (группы) комбинированной, направленности

4.1. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с особыми образовательными потребностями.

4.2. В группы комбинированной направленности принимаются как здоровые дети, так и дети с ОВЗ, для которых созданы специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение основной образовательной программы дошкольного образования..

4.3. Детский сад осуществляет прием детей с ограниченными возможностями здоровья в группу (группы) комбинированной направленности, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 3 до 8 лет (при наличии условий для их содержания в Учреждении) в соответствии с разделом 3 настоящих правил.

4.4. В приеме в группу (группы) комбинированной направленности может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест.

4.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а также при предоставлении родителями (законными представителями) справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенку, выданной учреждениями медико-социальной экспертизы.

5. Особенности зачисления на обучение в группу (группы) компенсирующей, направленности

5.1. В группах компенсирующей направленности осуществляется образование детей с особыми образовательными потребностями по адаптированной образовательной программе, с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с особыми образовательными потребностями.

5.2. В группу (группы) компенсирующей направленности принимаются дети с ОВЗ, в соответствии с особенностями организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. №373

5.3.. В группу (группы) компенсирующей направленности принимаются дети с ОВЗ, для которых созданы специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение основной образовательной программы дошкольного образования.

5.4. Детский сад осуществляет прием детей с ограниченными возможностями здоровья в группу (группы) компенсирующей направленности, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 3 до 8 лет (при наличии условий для их содержания в Учреждении) *в соответствии с разделом 3 настоящих правил.*

5.5..В приеме в группу (группы) компенсирующей направленности может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест.

5.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам, а для детей – инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, а также при предоставлении родителями (законными представителями) справки, подтверждающей факт установления инвалидности ребенку, выданной учреждениями медико-социальной экспертизы.

6. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

6.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

6.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

6.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

6.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

6.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

6.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

6.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

6.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

7. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

7.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

7.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

7.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

7.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

7.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

7.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

7.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

7.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

7.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

7.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

7.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

к Правилам приема в МБДОУ ЦРР-ДС ЦРР-ДС №21ГБ

Заведующему МБДОУ №21 города Буйнакса
Керимовой Амине Максудовне

от _____
паспорт _____, выдан _____
контактный телефон: _____
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад моего сына, мою дочь (нужное подчеркнуть)
_____, _____ года рождения, место рождения _____
(свидетельство о рождении: _____),
проживающего по адресу: _____, на обучение
по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности (комбинированной , компенсирующей направленности)
_____ с режимом пребывания : полного дня
_____ с _____.

Язык образования – русский язык ,

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта _____
- копия свидетельства о рождении _____
- копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства
на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте
пребывания, месте фактического проживания ребенка,
_____;

— _____ 20__ г. _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию
и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
воспитанников _____, ознакомлен(а),
в том числе через официальный сайт образовательной организации.

_____ 20__ г. _____

Даю согласие МБДОУ №21 на обработку персональных данных _____ В
объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и
воспитания на срок действия договора услуг по присмотру и уходу; договора об образовании по
образовательным программам дошкольного образования , договора на обучение по

дополнительным общеразвивающим программам, адаптированным образовательным программам дошкольного образования (нужное подчеркнуть).

Дополнительно сообщаю о:

1. Потребности в обучении ребенка по АООП ДО и создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида : да— при наличии, нет (нужное подчеркнуть) ;

2. Рекомендации ПМПК - да, нет (нужное подчеркнуть) _____.

3. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки — при наличии _____.

4.Согласие родителя (законного представителя) на проведение закалывающих процедур в отношении несовершеннолетнего

_____ 202 г _____

5. Согласие родителя (законного представителя) на участие в прогулках-походах

_____ 202 г _____

6. Согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку, размещение на официальном сайте организации и сети Интернет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

_____ 202 г _____

к Правилам приема в МБДОУ ЦРР-ДС №21ГБ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения) внесен в список детей, подлежащих приему в МБДОУ ЦРР Д/С № 21, расположенный по адресу; г.Буйнакск, ул. Шихова, зд. 120 б , в группу _____
_____ полного дня (12-часового пребывания);

1. Вам необходимо в срок до _____ обратиться к заведующему с личным заявлением о приеме ребенка в МБДОУ ЦРР Д/С № 21 (форма заявления размещена на официальном сайте организации <https://k210byn.siteobr.ru/about>) при предъявлении:

- 1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- 2) Оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

При необходимости , дополнительно предоставить следующие документы::

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

Копии представляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ ЦРР Д/С № 21 на время обучения ребенка.

Дни и часы приема родителей (законны представителей) ежедневно с 10.00 до 16.00, выходные – суббота и воскресенье

Заведующий МБДОУ ЦРР Д/С № 21 _____ А.М.Керимова

_____ дата выдачи

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Центр развития ребенка Детский сад № 21 «Созвездие» г. Буйнакск»
(МБДОУ «ЦРР-ДС № 21 «Созвездие» ГБ))**

ИНН- 05433019928

ОГРН – 1220533313271

РД, 368220 г. Буйнакск, ул. Шихова 120 «б», e-mail-Sozvezdiye21@gmail.com

ПРИКАЗ

/ __ / __ / 20__ г

№

О зачислении воспитанников в МБДОУ «ЦРР-ДС № 21 «Созвездие» ГБ

На основании заявления родителей (законных представителей), направления

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Зачислить в _____ группу - _____ воспитанника, , согласно прилагаемому списку. (Приложение 1)

Основание: заявление родителя (законного представителя) _____;

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования № ____ от _____

3. Заключение договора между родителями и администрацией детского сада на основании Устава детского сада и лицензии с момента прихода ребёнка в МДОУ.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение на 1л. в 1 экз.

Заведующий МДОУ «ЦРР Детский сад № 21» _____ А.М.Керимова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка- детский сад № 21 « Созвездие» города Буйнакса »
(МБДОУ ЦРР-ДС № 21 ГБ)

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____
в том, что от него, нее (нужное подчеркнуть) _____ года
для зачисления в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка- детский сад № 21 « Созвездие» города Буйнакса », _____, _____ рождения,
были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер _____	—
2	Копия свидетельства о рождении _____	—
3	Копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории	—
4	Личное дело обучающегося, зачисленного в порядке перевода из другой ДОО	
Дополнительно (_____ при необходимости)	Документ, подтверждающий установление опеки	—
Дополнительно (_____ при необходимости)	Документ психолого- медико- педагогической экспертизы (рекомендации)	
Дополнительно (_____ при необходимости)	Документ, подтверждающий потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе и (или) создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)	
Дополнительно (_____ при необходимости)	Документы для получения льгот на детей участников СВО: -справка с воинской части, подтверждающей факт участия одного из родителей в СВО -копия свидетельства о рождении ребенка -копия паспорта родителя, участника СВО -заявление	
Дополнительно (_____ при необходимости)	Документы на льготы при наличии инвалидности: -заявление -состав семьи - копия справки об инвалидности - копия паспорта одного из родителей - копия свидетельства о рождении ребенка - согласие на психолого- педагогическое сопровождение несовершеннолетнего обучающегося; - Согласие родителей (законных представителей) на логопедическое сопровождение воспитанника; -.....	
	Итого:	

Документы принял: _____ дата _____

РД, 368220 г. Буйнакск, ул. Шихова 120 «б», e-mail-*Sozvezdive21@gmail.com*

приема заявлений о приеме детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка- детский сад № 21 « Созвездие» города Буйнакса », _____

Окончен " " 20 года

[illegible]

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Буйнакск
(место заключения договора)

« ____ » _____ 202__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка- детский сад № 21 «Созвездие» города Буйнакска» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии, регистрационный номер Л035-01227-05/00653205, выданной 26.05.2023г. Министерством образования и науки Республики Дагестан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Керимовой А.М, действующей на основании Устава МБДОУ «ЦРР-ДС № 21 «Созвездие» ГБ», и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего _____, « ____ » _____ 20 ____ года рождения, проживающего по адресу: _____, именуемого _____, в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

- 1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных года (лет).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, на основании Лицензии на предоставление дополнительного образования, в рамках предоставления государственной поддержки дополнительного образования детей, в том числе финансового обеспечения предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях, в пределах доведенных до образовательной организации лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели.
- 2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (помимо образовательной деятельности, предоставляемой в рамках системы

персонифицированного финансирования), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги). Дополнительные образовательные услуги могут предоставляться воспитанникам за счет физических лиц и (или) юридических лиц.

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.5. Сохранить место за ребенком в Детском саду до 75 дней на период отпуска родителей, а также на период длительного лечения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной или возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 рабочих дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования,

возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенном в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять

меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять медицинскую справку (заключение) после перенесенного заболевания, с указанием разрешения на допуск в образовательную организацию или сведениями об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) определяется и составляет в соответствии с действующим Постановлением Администрации городского округа «город Буйнакск».

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем квитанций на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ руб. (_____).

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги ежемесячно в сумме _____ руб. (_____)

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 202__ г

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад № 21 «Созвездие» города Буйнакска»

Место
368222, город Буйнакс,
Ул. Шихова 120 «б»

Контакты:
e-mail: Sozvezdiye21@gmail.com
тел. 8 928 941 66 88

Банковские реквизиты:
ИНН 0543019928 КПП 054301001
(МБДОУ «ЦРР-ДС № 21 «Созвездие» ГБ»
л/с20036НЖЦ920
Банк: Отделение-НБ Республика Дагестан//УФК
№ 4 по Республике Дагестан, г. Махачкала
р/с03234643827050000300
Кор/счет 40102810945370000069
БИК018209001
ОКТМО 827 05 000

Заведующий МБДОУ № 21

_____/А.М.Керимова/

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: «___» _____ 202__» Подпись: _____

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

Паспорт _____,
выдан _____

_____/_____

Приложение 6.1.
к Договору от «__» _____ 20__ № ____
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего
1	Обучение дошкольников базовой технике игры в шахматы «Юные гроссмейстеры»	Очная форма, групповое обучение		1	32
	—				

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение «Центр
развития ребенка-детский сад № 21 «Созвездие»
города Буйнакск»

Место
368222, город Буйнакск,
Ул. Шихова 120 «б»

Контакты:
e-mail: Sozvezdiye21@gmail.com
тел. 8 928 941 66 88

Банковские реквизиты: Паспорт
ИНН 0543019928 КПП 054301001
(МБДОУ «ЦРР-ДС № 21 «Созвездие» ГБ»
л/с20036НЖЦ920
Банк: Отделение–НБ Республика Дагестан//УФК
№ 4 по Республике Дагестан, г. Махачкала
р/с03234643827050000300
Кор/счет 40102810945370000069
БИК018209001
ОКТМО 827 05 000

Заведующий МБДОУ № 21

_____/А.М.Керимова/

М.П.

Заказчик

Ф.И.О. _____

нахождения: Место жительства:

Контактный телефон:

Паспорт _____,
выдан _____

_____/_____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

ОПИСЬ

документов, имеющихсся в личном деле воспитанника МБДОУ

(Ф. И. О. ребенка)

Дата: « ____ » _____ 202__ » Подпись: _____

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ, и по какой причине
1	Направление в ДОУ, выданное МКУ УОГБ				
2	Заявление о приеме в ДОУ				
3	Копия паспорта родителя (законного представителя)				
4	Копия свидетельства о рождении _____ № _____ от _____				
5	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства № _____ от _____				
6	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования				
7	Согласие родителей на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, рекомендации ПМПК				
8	Копии документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности				
9	Копии документа, подтверждающего установление опеки				
10	Приказ о зачислении № _____ от _____				
11	Иные документы, которые родители представили дополнительно				

Личное дело сформировано: _____ - делопроизводитель
(Ф. И. О., должность)

_____ (дата) _____ (подпись)