

Управление образования и молодежной политики
администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Строчковский детский сад»

606519 Нижегородская область, Городецкий м.о., с.Строчково, ул.Полевая, д.3 а
тел.(883161) 43-9-70

Email: ds_strochkov_grd@mail.52gov.ru

Приняты:

Педагогическим Советом
МБДОУ «Строчковский
детский сад»
Протокол № 5
от «05» июня 20 24 г.

Утверждены:

Заведующий МБДОУ
«Строчковский детский сад»
_____О.Н. Егорова
от «05» июня 20 24 г.
приказ № 138/П от «05» 06 2024г.

Приняты:

С учетом мнения Родительского комитета
Протокол заседания
от «05» 06 20 24 г.№ 02

Правила
приема граждан на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Строчковский детский сад»
(новая редакция)

с.Строчково
2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад» (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад».

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в

Российской Федерации"(Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021,N 18, ст. 3071) .

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

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования и молодёжной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области по адресу: г. Городец, площадь Пролетарская, дом30, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

2. Общие требования к приёму граждан

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для хранения личных дел обучающихся Учреждения в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц.

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);
- Образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад»;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Строчковский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;
- Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде, расположенному на 2 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя(законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и(или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта 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.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде в МБДОУ «Строчковский детский сад» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ».

2.4. Для приема в Учреждение 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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 Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка

(Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад» (Приложение № 4). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации, родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5), что подтверждается подписью родителей (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад».

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Строчковский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием детей на обучение в МБДОУ «Строчковский детский сад» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (Приложение № 6), в котором хранятся все предоставленные родителями(законными представителями) ребенка документы.

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 7).

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Приложение № 1

Регистрационный номер: _____
от «___» ____ 20 ____ г.

Заведующему
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Строчковский детский сад»
Егоровой Ольге Николаевне
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):
вид документа _____
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу

_____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Строчковский детский сад»

_____ (наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

Отец

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка))

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

Законный представитель:

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

_____ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

(вид документа, дата выдачи, кем выдан)

Выбираю для образования по образовательным программам дошкольного образования языком образования языком.

Родной язык

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) в создания специальных условий для организации

(да/нет)

обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, комбинированная)

Необходимый режим пребывания _____
(12-часовой, 10,5-часовой в соответствии с режимом и графиком работы)

образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Строчковский детский сад»:

– Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»,
 - Выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (Лицензией на осуществление образовательной деятельности),
 - Образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
 - Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад»,
 - Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Строчковский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
 - Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»,
 - Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»,
 - Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад».

ознакомлен (а) _____ « ____ » 20 ____ г.
(подпись родителя (законного представителя), расшифровка подписи)

« » 20 Г.

(подпись родителя (законного представителя), расшифровка подписи)

Приложение № 2

Заведующему

МБДОУ «Строчковский детский сад»

Егоровой О.Н.

от _____

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

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка _____

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Строчковский детский сад» .

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Строчковский детский сад» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора гражданско-правового характера.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Строчковский детский сад», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Строчковский детский сад» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата

Приложение № 3

Заведующему
МБДОУ «Строчковский детский сад»
Егоровой О.Н.
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

(контактный телефон)

Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

даю согласие на обучение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи (ОНР), муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29».

_____ / _____
(дата) (подпись родителя (законного представителя) ребенка) (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад»

№ п/п	Регистр. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных копий документов			
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	Подпись
					Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Копия документа, подтверждающего (их) личность ребенка и подтверждающего (их) законность представления прав ребенка	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
					Копия документа территориальной психолого-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	Подпись	Подпись
								Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий документов и получение расписки

Приложение № 5

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
представил в МБДОУ «Строчковский детский сад» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Строчковский детский сад»,

регистрационный № _____ от «____» 20 __ г.

2. документы:

Перечень предоставляемых документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) территориальной психолого-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

«____» 20 __ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«____» 20 __ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

Управление образования и молодежной политики администрация Городецкого муниципального округа
Нижегородской области
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад»
с.Строчково

606519 Нижегородская область, Городецкий м.о., с.Строчково, ул.Полевая, д.3 а
тел.(883161) 43-9-70
Email: ds_strochkov_grd@mail.52gov.ru

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № __

(Фамилия)

(Имя, Отчество (при наличии))

(дата рождения)

Начато «____» ____ 20 ____ г.
Окончено «____» ____ 20 ____ г.
на ____ (_____) листах

Приложение № 7

Управление образования и молодежной политики администрация Городецкого муниципального округа
Нижегородской области
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад»
с.Строчково

606519 Нижегородская область, Городецкий м.о., с.Строчково, ул.Полевая, д.3 а
тел.(883161) 43-9-70
Email: ds_strochkov_grd@mail.52gov.ru

В НУТРЕННЯЯ ОПИСЬ документов, личного дела № _____

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов в документе
1.	Заявление о приеме на обучение		
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)		
4.	Расписка о приеме документов		
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
6.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
7.	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык): - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» - копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка - копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
8.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
9.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (принеобходимости)		

10.	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
11.	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности)		
12.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)		
13.	Выписка из приказа о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования		

Личное дело сформировано: делопроизводитель / Ходова К.В
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«___»____ 20__ г.

Приложение № 8**Журнал учета личных дел обучающихся**

№ п/п	№ личного дела обучающегося	Ф.И.О.(при наличии) обучающегося	Дата рождения обучающегося	Дата постановки на учет личного дела обучающегося	Дата выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю)	Основание выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю) <i>При отчислении из Учреждения, в том числе в порядке перевода</i>	Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись ответственного за ведение личных дел обучающихся