

ПРИНЯТЫ  
на Педагогическом совете  
протокол от 21.02.2023 года №2

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом заведующего  
МДОУ «Детский сад № 3 «Умка»  
от 10.03.2023 года № 37-од  
\_\_\_\_\_ Е.Б. Сухарева

**Правила приема граждан на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 3 «Умка»**

Р.п. Тоншаево  
2023 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Умка» (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Умка» (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 дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Умка».

Ребенок имеет право преимущественного приема в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Умка», если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры, а так же усыновленные, удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную.

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, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области [portal.gounn.ru](http://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.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями хранятся в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту управления образования, спорта и молодежной политики администрации Тоншаевского муниципального округа – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

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

- Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Умка»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Умка» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Умка» (при приеме на обучение в группу комбинированной направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Умка»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №3 «Умка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Умка»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Умка»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Умка».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МДОУ «Детский сад № 3 «Умка», расположенном на 1 этаже Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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;
- 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 «Прием детей на обучение в МДОУ «Детский сад № 3 «Умка» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

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);

- 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство 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. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Умка» только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.8. 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 дошкольное

образовательное учреждение «Детский сад №3 «Умка» (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 родителями (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Умка».

2.9. 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.

2.10. 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 дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 3 «Умка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.11. 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 МДОУ «Детский сад № 3 «Умка» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» 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.

2.12. 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**

Заведующему МДОУ  
«Детский сад №3 «Умка»

\_\_\_\_\_  
должность, наименование  
организации  
Е.Б. Сухаревой

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя организации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя), адрес  
места жительства (регистрации)  
контактный телефон, e-mail)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ года

На основании направления № \_\_\_\_\_ прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес проживания (пребывания) ребенка: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, \_\_\_\_\_

Прошу организовать обучение ребенка на \_\_\_\_\_ языке. Родной язык из  
числа \_\_\_\_\_ языков \_\_\_\_\_ народов \_\_\_\_\_ Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

\_\_\_\_\_  
(имеется / отсутствует)

На обучение по \_\_\_\_\_ образовательной программе дошкольного  
образования в группу \_\_\_\_\_ направленности, с режимом пребывания

\_\_\_\_\_  
(общеразвивающей / комбинированной)  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными  
программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся  
\_\_\_\_\_  
ознакомлен (а).

Способ информирования о результатах предоставления Услуги

[ ] по телефону

[ ] по e-mail

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Подпись специалиста (работника), принявшего заявление:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 года

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Заведующему  
МДОУ «Детский сад №3 «Умка»

должность, наименование  
организации

Е.Б. Сухаревой

ФИО руководителя организации

(фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя), адрес  
места жительства (регистрации)  
контактный телефон, e-mail)

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ года

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес проживания (пребывания) ребенка: \_\_\_\_\_

из

—

(краткое наименование ДОО)

в

—

(краткое наименование ДОО)

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя):

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, \_\_\_\_\_

Прошу организовать обучение ребенка на \_\_\_\_\_ языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации \_\_\_\_\_

(имеется / отсутствует)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей на внеочередное (первоочередное) предоставление места в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного



образования, \_\_\_\_\_  
(указать право/ отсутствует)

На обучение по \_\_\_\_\_ образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания (общеразвивающей / комбинированной)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся \_\_\_\_\_ ознакомлен (а).

Способ информирования о результатах предоставления Услуги  
[ ] по телефону [ ] по e-mail

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Подпись специалиста (работника), принявшего заявление:

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года  
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

## Приложение № 2

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

**Я,** \_\_\_\_\_, **даю свое согласие**  
на обработку:

- **моих персональных данных**, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте жительства, номер стационарного телефона, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы.

- **персональных данных моего ребенка** \_\_\_\_\_, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения;

тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка;

гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте жительства ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью.

Целью обработки является предоставление услуги электронной записи в образовательные организации, оператором персональных данных является - **управление образования, спорта и молодежной политики.**

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в, в Российской Федерации, органу управления образованием органов местного самоуправления), обезличивание, блокирование персональных данных, также осуществление иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

### Приложение № 3

Заведующему

МДОУ «Детский сад № 3 «Умка»

Е.Б. Сухаревой

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 основной образовательной программе дошкольного образования

для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Умка».

\_\_\_\_\_  
ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))



**Расписка в получении документов для приема в**

**МДОУ «Детский сад №3 «Умка»**

Настоящим удостоверяется, что заведующий МДОУ «Детский сад №3 «Умка» Сухарева Елена Борисовна приняла документы от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя

(законного представителя)

для приема ребенка \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

проживающего

по

адресу:

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_.

1.

Перечень предоставленных 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)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> 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»	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия</i>	

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) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

о чем «\_\_\_» \_\_\_\_\_ **20** \_\_\_\_ года в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ «Детский сад №3 «Умка» внесена запись за регистрационным номером \_\_\_\_\_

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории (нужное подчеркнуть).

Документы принял: заведующий \_\_\_\_\_ Е.Б. Сухарева

Документы сдал: \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка родителя / законного представителя)

М.П.

**Титульный лист Личного дела обучающегося**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Умка»

**ЛИЧНОЕ ДЕЛО**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения (число, месяц, год) обучающегося)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Начато \_\_\_\_\_

Окончено \_\_\_\_\_

**ВНУТРЕННЯЯ 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 <i>(при необходимости)</i>		
4.	Расписка о приеме документов		
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
6.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
7.	<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык):</i> - 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 и 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 <i>(при необходимости)</i>		
10.	Копия документа (заключения) психолого-медикопедагогической комиссии <i>(при необходимости)</i>		
11.	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования <i>(при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности)</i>		
12.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью <i>(при наличии)</i>		
13.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i>		

Итого \_\_\_\_\_ Документов  
(цифрами и прописью)

Количество листов внутренней описи \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_22\_\_ г.

Заведующий \_\_\_\_\_ / Е.Б. Сухарева \_\_\_\_\_ /



