

Администрация Муниципального района «Усть-Куломский»
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2» с. Деревянск

Принято на внеплановом
общем родительском собрании
протокол №1 от 21.02.2023г.

Тарабукина
Наталья
Сергеевна

Подписано цифровой
подписью: Тарабукина
Наталья Сергеевна
Дата: 2023.02.21
14:06:35 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ «Детский сад №2» с.
Деревянск
И.С. Тарабукина/
приказом №36 от 23.02.2023г



**ПРАВИЛА ПРИЁМА ДЕТЕЙ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №2» С. ДЕРЕВЯНСК**

1. Настоящие Правила приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №2" с. Деревянск разработаны в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г N 273-ФЗ "Об образовании», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г № 33, приказа Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» «О закреплении микрорайона школы и детского сада» и устанавливают порядок приема детей дошкольного возраста в муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №2» с. Деревянск (далее - МДОУ), приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 20 мая 2010 г.№236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по программам дошкольного образования», Постановление Администрации муниципального района «Усть_Куломский» от 5 августа 2021 г. №1023 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 10.06.2021 г. №757 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Постановление Администрации муниципального района «Усть_Куломский» от 5 августа 2021 г. №1022 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 3 июля 2017 г. №1088 «Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования», Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2022 г. №647 « Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», абзаца 2 п.6 ст 19 Федерального закона от 25.05.1998 № 76 –ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ ст. 54 Семейного кодекса Российской Федерации, ст 67 Федерального закона №273-ФЗ,ст. 55 Федерального закона №273-ФЗ.

2. В МДОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория) - дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до 8 лет.

Правила приема в МДОУ обеспечивают также прием в МДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закреплённая территория).

Регистрация приема граждан в МДОУ ведется в строгом соответствии с книгой «Регистрация приема граждан по вопросам комплектования воспитанниками МДОУ» (**Приложение 5**).

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОУ 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящими Правилами.

4. Правила приема в конкретную МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МДОУ самостоятельно.

5. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно Управление образования администрации муниципального

района «Усть-Куломский», осуществляющий управление в сфере образования

6. МДОУ при приеме знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. МДОУ размещает приказ Управления образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МДОУ, в которую получено направление (путевка) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования администрации муниципального района «Усть-Куломский», по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования в электронном виде. Направления (путевки) регистрируются в МДОУ в журнале регистрации направлений (Приложение 4**).**

9. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002. N 30, ст. 3032). В заявлении родителями (законными представителям и) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) желаемая дата зачисления
- ё) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 33)
- ж) о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

- документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии):

справка (или иной документ), подтверждающая факт:

- а) статуса судьи;
- б) статуса прокурора;
- в) статуса сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;
- г) статуса гражданина Российской Федерации, оказавшегося в зоне

влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы;

д) статуса многодетной семьи;

е) инвалидности ребенка;

ж) инвалидности одного из родителей (законного представителя) ребенка;

з) службы родителя (законного представителя) детей в подразделениях особого риска;

и) гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности;

к) прохождения военной службы, прохождения военной службы по контракту, увольнения с военной службы при достижении военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

л) службы родителя (законного представителя) детей в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и имеющих специальное звание;

м) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

н) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

о) получения гражданином Российской Федерации (родителем детей) законным представителем), имевшим специальное звание и проходившим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, увечья или иного

повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

п) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

р) нахождения детей на иждивении сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

с) службы родителя (законного представителя) детей в полиции, в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

т) гибели (смерти) сотрудника полиции, сотрудника войск национальной гвардии Российской Федерации (родителя детей) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

у) смерти сотрудника полиции, сотрудника войск национальной гвардии Российской Федерации (родителя детей) вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

ф) смерти сотрудника полиции, сотрудника войск национальной гвардии Российской Федерации (родителя детей) законного представителя) до истечения одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

х) увольнения со службы в полиции, в войсках национальной гвардии Российской Федерации гражданина Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

ц) нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, сотрудника войск национальной гвардии Российской Федерации, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах "с" - "х" настоящего пункта;

ч) службы родителя детей (законного представителя) (не являющегося

изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 10.06.2021 г. №757 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Постановление Администрации муниципального района «Усть-Куломский» от 5 августа 2021 г. №1022 «О внесении изменений в постановление администрации МР «Усть-Куломский» от 3 июля 2017 г. №1088 «Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования»)

ш) дети граждан, призванных на военную службу по мобилизации имеющих статус военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Указ Президента российской Федерации от 21.09.2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации),

щ) дети родителей, находящихся под опекой и попечительством в семье (документ подтверждающий наличие данного права) (приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования)

з) При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Ребёнок в том числе и усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой и попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка. (Федеральный закон от 21.11.2022 № 465-ФЗ ст 54 Семейного кодекса Российской Федерации, ст.67 Федерального закона №273-ФЗ) Так же в заявлении дополнительно для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления (**Приложение 1**) размещается МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

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

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю МДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МДОУ, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ (**Приложение 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ (**Приложение 3**).

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Правила, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Правила, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. В соответствии с действующим законодательством в МДОУ:

- вне очереди принимаются дети судей, прокуроров, следователей; дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в результате участия в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии; дети граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- в первую очередь принимаются: дети инвалидов 1 и 2 групп; дети из многодетных семей; дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе; дети сотрудников полиции; дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со

службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученного в период прохождения службы; дети сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы.

18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Правила.

19. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1 к Положению
«Правила приёма детей
в МДОУ «Детский сад №2» с. Деревянск

«для регистрации
постановки на учет в ГПСО»

«___» ____ .20__ г.

Заведующему МДОУ «Детский сад
№2» с. Деревянск

Тарабукиной Н. С.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь)

(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения, место рождения)

Желаемая дата зачисления:

проживающего по адресу _____

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» с.
Деревянск

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____

(фамилия, имя отчество)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____

(фамилия, имя отчество)

_____ (адрес места жительства, контактный телефон)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе: Русского языка как родного языка, Русского языка как государственного, Коми языка как родного, Коми языка как государственного: (наименование языка образования подчеркнуть)

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (документ подтверждающий наличие данного права :

Фамилие (-ии), имя(имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) брата (-ьев) и сестры (-тёр) обучающихся в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2» с. Деревянск

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности общеобразовательной программой ДОУ, образовательной программой ДОУ, правилами приема и перевода детей по ДОУ, с положением по режиму занятий, с положением по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ, с

положением о защите персональных данных в ДООУ, с положением о родительском собрании в ДООУ, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей ознакомлен(а)

Подпись _____ (_____) «__» _____ 20__ года

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Подпись _____ (_____) «__» _____ 20__ года

Расписку – уведомление о приёме документов на руки получил (а)

Подпись _____ (_____) «__» _____

Приложение 1 к Положению
«Правила приёма детей
в МДОУ «Детский сад №2» с. Деревянск

«для заключения договора с
с последующим зачислением»

Заведующему МДОУ «Детский сад
№2» с. Деревянск

« ____ » ____ .20 ____ г.

Тарабукиной Н. С.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь)

(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения, место рождения)

Желаемая дата зачисления:

проживающего по адресу _____

**в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2» с.
Деревянск**

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Мать: _____

(фамилия, имя отчество)

(адрес места жительства, контактный телефон)

Отец: _____

(фамилия, имя отчество)

(адрес места жительства, контактный телефон)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе: Русского языка как родного языка, Русского языка
как государственного, Коми языка как родного, Коми языка как государственного:
(наименование языка образования подчеркнуть)

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных
категорий граждан и их семей (документ подтверждающий наличие данного права):

Фамилие (-ии), имя(имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) брата (-ьев) и
сестры (-тёр) обучающихся в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №2» с. Деревянск

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности обще-
образовательной программой ДОУ, образовательной программой ДОУ, правилами
приема и перевода детей по ДОУ, с положением по режиму занятий, с положением по
урегулированию споров между участниками образовательных отношений в ДОУ, с

положением о защите персональных данных в ДООУ, с положением о родительском собрании в ДООУ, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей ознакомлен(а)

Подпись _____ (_____) « ____ » _____ 20__ года

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Подпись _____ (_____) « ____ » _____ 20__ года

Расписку – уведомление о приеме документов на руки получил (а)

Подпись _____ (_____) « ____ » _____ 20__ года

Приложение 2 к Положению
«Правила приёма детей
в МДОУ «Детский сад №2» с. Деревянск

Журнал регистрации заявлений

№ регистрации	Дата регистрации	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Почтовый адрес	Номер МОУ	Примечание (льготы для получения места в ДООУ)

Приложение 3 к Положению
«Правила приёма детей
в МДОУ «Детский сад №2» с. Деревянск

ОБРАЗЕЦ БЛАНКА РАСПИСКИ

РАСПИСКА

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

В том, что МДОУ "Детский сад №2" с. Деревянск получил от _____
(фамилия, имя, отчество)

Следующие документы:

1. регистрационный номер заявления _____ от _____
2. ксерокопия паспорта (фото, прописка на имя) _____
3. ксерокопия свидетельства о рождении _____
4. _____
5. _____

"__" ____ 20__ года _____
дата выдачи подпись и фамилия выдавшего расписку

М.П.

"__" ____ 20__ года _____
дата выдачи подпись и фамилия получившего расписку

Приложение 4 к Положению
«Правила приёма детей
в МДОУ «Детский сад №2» с. Деревянск

Журнал регистрации направлений

№ направления	Регистрационный номер	Дата выдачи направления	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Номер МОУ

