

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Ерцевская средняя школа имени С.И. Бочарова»  
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

**СОГЛАСОВАНО**

**УТВЕРЖДЕНО**

Педагогическим советом  
СП детский сад «Звёздочка»  
(протокол от 30.08.2024 № 1)

приказом директора школы  
от 30.08.2024 № 102/о

## **Правила приема в структурное подразделение детский сад «Звёздочка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема в структурное подразделение детский сад «Звёздочка» (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 Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, 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, локальными нормативными актами структурного подразделения детский сад «Звёздочка» (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) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством.

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 закреплён детский сад (далее - закреплённая территория).

### **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 с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. 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.

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

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом директора школы.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте школы в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

- распорядительного акта администрации МО «Коношский муниципальный район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова», 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.

2.9. 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 МО «Коношский муниципальный район», 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 директором школы или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Для зачисления в детский сад 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).

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

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

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается директором школы или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации 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, лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется

подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы. Один экземпляр акта 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 акта.

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

3.9. 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.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. 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, 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.

3.13. 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).

3.14. 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).

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

3.16. 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 школы в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

#### **4. 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**

4.1. 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.

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

4.3. 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.

4.4. 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 директору школы. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. 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.

4.6. 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).

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом директора школы в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. 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.

## **5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

5.1. 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 директора школы не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

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

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

5.4. 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.

5.5. 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 директор школы.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом школы, 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.

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

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

Приложение №1  
к правилам приема в СП детский сад «Звёздочка»  
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

**Журнал регистрации заявлений о приеме в СП детский сад «Звёздочка»**

| Дата подачи заявления | Индивидуальный номер заявления о приёме ребёнка | Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление | Ф. И.О., дата рождения ребенка | Адрес места регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории | Перечень копий предоставленных при приеме документов (перечислить) | Подпись родителя (законного представителя) представившего документы и получившего расписку |
|-----------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                                 |                                                                |                                |                                                                                                        |                                                                    |                                                                                            |

Приложение №2

к правилам приема в СП детский сад «Звёздочка»  
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

## Расписка в получении заявления и документов, предоставленных при приёме ребёнка в СП детский сад «Звёздочка»

Настоящим СП детский сад «Звёздочка» подтверждает, что «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
от родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
принято заявление, индивидуальный номер \_\_\_\_\_ и копии нижеперечисленных  
документов:

| №<br>п/п | Наименование копий документов, предоставленных при приёме<br>заявления                                                             | Отметить<br>нужную<br>строку |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|          | Паспорт родителя, законного представителя воспитанника                                                                             |                              |
| 1        | Свидетельство о рождении ребенка                                                                                                   |                              |
| 2        | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту<br>пребывания на закрепленной территории                      |                              |
| 3        | Документ, подтверждающий установление опеки <i>(при необходимости)</i>                                                             |                              |
| 4        | Документ психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при<br/>необходимости)</i>                                                   |                              |
| 5        | Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе<br>оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i>              |                              |
| 7        | Для иностранных граждан или лиц без гражданства - документ,<br>подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации |                              |

Лицо, ответственное за приём заявления и копий предоставленных документов от родителей  
(законных представителей) ребенка при приёме в СП детский сад «Звёздочка»:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
дата выдачи расписки

Приложение №3  
к правилам приема в СП детский сад «Звёздочка»  
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

Директору  
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»  
И.Г. Пугачевой

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

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных воспитанника**

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя) ребенка)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа выдавшего документ)

в соответствии с Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Ерцевская средняя школа имени С.И. Бочарова», (далее МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова») адрес: 164000, Архангельская область, Коношский район, пос. Ерцево, ул. Южная, д.16а на обработку следующих персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность: Фамилия, Имя, Отчество (мать/отец) пол, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении, когда и кем выдан, место рождения, гражданство, адрес регистрации и проживания;
- сведения о родителях (законных представителях): Фамилия, Имя, Отчество, серия и номер документа удостоверяющего личность, когда и кем выдан, уровень образования, место работы, должность, телефон, № пенсионного страхового свидетельства, адрес регистрации и проживания;
- сведения о семье: социальный статус, количество детей, полнота семьи;
- информация медицинского характера: рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья, физкультурная группа;
- иные документы (номер ИНН, пенсионного страхового свидетельства, медицинского страхового полиса).

**Цель обработки персональных данных:** обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

**Действия с персональными данными:** сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, обезличивание, передача, уточнение (обновление, изменение), уничтожение персональных данных.

**МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова» вправе:**

- размещать фотографии на стендах в помещениях, в газете СП детский сад «Звёздочка» и на официальном сайте МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»;
- предоставлять данные для участия в конкурсах и олимпиадах разных уровней (СП, муниципального, регионального, всероссийского);
- производить фото- и видеосъемки для размещения на официальном сайте МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова» и СМИ, с целью формирования имиджа МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»;
- включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами СП, муниципальных, региональных и органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

**Способ обработки персональных данных:** ручной, автоматизированный.

Настоящее согласие действует до окончания срока действия договора с МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова», если иное не предусмотрено законодательством РФ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение №4  
к правилам приема в СП детский сад «Звёздочка»  
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

Входящий № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»  
Пугачевой Ирине Григорьевне

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
(в родительном падеже)

Проживающего (ей) по адресу:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в структурное подразделение детский сад «Звёздочка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ерцевская средняя школа имени С.И. Бочарова» в группу \_\_\_\_\_ направленности моего сына/дочь

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже)  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи

\_\_\_\_\_  
кем выдано

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

\_\_\_\_\_  
Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

|             |                                                          |  |
|-------------|----------------------------------------------------------|--|
| <b>Отец</b> | Фамилия, имя, отчество<br>(последнее при наличии)        |  |
|             | Адрес электронной почты,<br>номер телефона (при наличии) |  |
| <b>Мать</b> | Фамилия, имя, отчество<br>(последнее при наличии)        |  |
|             | Адрес электронной почты,<br>номер телефона (при наличии) |  |

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка:

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком  
образования \_\_\_\_\_ язык, в том числе \_\_\_\_\_ как родной язык.

Потребность 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): \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

С Уставом МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»; лицензией на право ведения образовательной  
деятельности; образовательной программой дошкольного образования СП детский сад «Звёздочка»;  
документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами  
внутреннего распорядка для воспитанников; распорядительным актом о закреплении образовательной  
организации за конкретной территорией муниципального района

ознакомлен (а) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №5  
к правилам приема в СП детский сад «Звёздочка»  
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

Входящий № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»  
Пугачевой Ирине Григорьевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
(в родительном падеже)

Проживающего (ей) по адресу:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам**

Прошу принять на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе \_\_\_\_\_  
(название и направленность ДОП)

моего сына/дочь \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже))

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбираю для обучения по дополнительной общеобразовательной программе языком образования \_\_\_\_\_ язык, в том числе \_\_\_\_\_ как родной язык.

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

С Уставом МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»; лицензией на право ведения образовательной деятельности; образовательной программой дошкольного образования СП детский сад «Звёздочка»; документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для воспитанников; распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района  
ознакомлен (а) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №6  
к правилам приема в СП детский сад «Звёздочка»  
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

Входящий № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»  
Пугачевой Ирине Григорьевне

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
(в родительном падеже)

Проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в структурное подразделение детский сад «Звёздочка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ерцевская средняя школа имени С.И. Бочарова» в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования моего сына/дочь \_\_\_\_\_.

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в родительном падеже))

Дата рождения ребенка: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
кем выдано

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

|             |                                                          |  |
|-------------|----------------------------------------------------------|--|
| <b>Отец</b> | Фамилия, имя, отчество<br>(последнее при наличии)        |  |
|             | Адрес электронной почты,<br>номер телефона (при наличии) |  |
| <b>Мать</b> | Фамилия, имя, отчество<br>(последнее при наличии)        |  |
|             | Адрес электронной почты,<br>номер телефона (при наличии) |  |

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка:

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения языком образования \_\_\_\_\_ язык, в том числе  
\_\_\_\_\_ как родной язык.

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

С Уставом МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»; лицензией на право ведения образовательной деятельности; образовательной программой дошкольного образования СП детский сад «Звёздочка»; документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка для воспитанников; распорядительным актом о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района

ознакомлен (а) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №7  
к правилам приема в СП детский сад «Звёздочка»  
МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»

Входящий № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова»  
Пугачевой Ирине Григорьевне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
(в родительном падеже)  
Проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)  
в порядке перевода в структурное подразделение детский сад «Звёздочка» МБОУ «Ерцевская СШ им. С.И. Бочарова».

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_ язык, в том числе \_\_\_\_\_ как родной язык.  
К заявлению прилагаю следующие документы:

☐ Личное дело

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись отца) Ф.И.О.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись матери) Ф.И.О.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

Ознакомлен (а) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.