РЕКОМЕНДОВАНЫ
к принятию
Педагогическим советом
протокол № 6
от 23 декабря 2021 г.

Мотивированное мнение
Совета родителей
УЧТЕНО
протокол
от 16 декабря 2021 г. № 5
_____А.М.Суменкова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом МБДОУ «Детски
общеразвивающего вида №25»
от 24 декабря 2021 № 222-д

Правила приёма обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 25»

г. Новомосковск
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приёма обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 25» (далее – образовательная организация).

1.2.Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

− приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471»О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

− Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации;

− Уставом МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №25».

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - воспитанник) в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Правила регулируют:

− определение прав, обязанностей образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников при приёме детей в Учреждение;

1.5. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Образовательной организации, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Советом родителей и утверждаются распорядительным актом заведующего Образовательной организацией.

1.6. Правила вступают в силу с 01.03.2022 года и действуют до 28.06.2026 года.

2. Организация приёма воспитанников

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение календарного года и при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка,

для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются в Комитет по образованию администрации муниципального образования г. Новомосковск.
2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.
2.4.Ребенок имеет право преимущественного приема в в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательными программами, приказом о закреплении образовательной организации за конкретной территорией МО город Новомосковск и другими документами фиксируется в заявлении о приёме ребёнка в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2.7. 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.
Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.8.Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Комитетом по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск и образовательной организацией, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.
Уполномоченным органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:
1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
3) о последовательности предоставления места в образовательной организации;
4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;
5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.
2.11.Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
2.9.Заявление для направления в образовательную организацию представляется в Комитет по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск или в образовательную организацию 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).
2.10.В заявлении для направления и (или) 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.

2.11. При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.
2.12. Для направления и/или приема в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №25» 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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
2.13.Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.
2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
2.15.Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
2.16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
2.17. 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 образовательную организацию в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего

личность родителя (законного представителя).
2.18. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.
2.19. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное 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 образовательной организации.
Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.
2.20. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в образовательную организацию, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.
2.21.При наличии причин, препятствующих поступлению ребенка на обучение в Образовательную организацию один из родителей (законный представитель) вправе вместе с направлением в Образовательную организацию приложить заявление о сохранении на определенный срок места за ребенком, с указанием причин, препятствующих посещению ребенком Образовательной организации.
2.22.С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).
2.23.Заведующий Образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в Образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
2.24.На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
2.25. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
2.26.При приеме в Журнал учета движения воспитанников заносятся сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях).

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 25»
_____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающей (его)_____
_____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь)
_____
Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка
_____
дата и место рождения
серия_____номер_____выдан_____
_____
_____от«_____»_____20___г.
реквизиты свидетельства о рождении ребенка
зарегистрированного по адресу_____
проживающего по адресу_____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу с ___-х до ____-х с режимом пребывания 11 часов
с _____
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации
_____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:	
Фамилия, имя, отчество *(последнее - при наличии)*	Мать -
Адрес места жительства	_____ населенный пункт ул. _____д._____ кв._____
Адрес электронной почты, контактный телефон	e-mail:_____ телефон_____
Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя	серия_____ номер_____ выдан _____ _____ _____ кем, когда
Фамилия, имя, отчество *(последнее - при наличии)*	Отец -
Адрес места жительства	_____ населенный пункт ул. _____д._____ кв._____
Адрес электронной почты, контактный телефон	e-mail:_____ телефон_____
Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя	серия_____ номер_____ выдан _____ _____ _____ кем, когда

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) имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
2. 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.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлены.

Подпись родителя (законного представителя) _____ /_____/

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ /_____/

Дата _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Новомосковск «___» _____
20___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №25», осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "03" октября 2014 г. N 0133/ 02023, выданной Министерством образования Тульской области, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице заведующего _____, действующего на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №25), Утвержден постановлением администрации муниципального образования город Новомосковск от 08.10.2014 г. №3448

_____
_____
__

(фамилия, имя, отчество)

именуемого в дальнейшем **«Заказчик»**, действующего в интересах несовершеннолетнего

_____
_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

_____
_____
_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем **"Воспитанник"**, совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 25».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня (11-часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности от ___ до ___ лет.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), далее – дополнительные образовательные услуги.

2.2. **Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 рабочих дней.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика на сайте образовательной организации **http://mdou25-nsk.ucoz.ru**.

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

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (время приёма согласно режиму дня группы).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. **Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-

хозяйственному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефону 4-64-78 до 10 часов текущего дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за детьми (далее родительская плата) составляет в возрасте

- от 2 до 3 лет – 1793 рубля 90 копеек в месяц;

- от 3 до 7 лет – 2172 рубля 46 копеек в месяц.

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

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

3.4. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок **не позднее 25 числа текущего месяца**, путем перечисления денежных средств через организации, оказывающие услуги по приёму и перечислению денежных средств на оплату работ и услуг населению, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети Интернет, расчета, за период фактического пребывания в образовательной организации.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	**Заказчик** **Родитель (законный представитель)**
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 25» Адрес: 301665, Тульская обл., город Новомосковск, улица Демкина, дом 8-а р/счёт 40701810270543000001 в РКЦ города Новомосковска БИК 047054000 ИНН 7116018225 КПП 711601001 Телефон: 4-64-78 Заведующий _____ _____ (число, месяц, год) М.П.	_____ (Фамилия, имя, отчество полностью) _____ **Адрес регистрации:** _____ _____ **Паспортные данные:** _____ (№ и серия паспорта, кем, где, когда выдан) _____ _____ _____ (личная подпись) _____ (число, месяц, год)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 25»
_____
_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего (ей)_____
_____
тел. _____

заявление.

Прошу сохранить место за моим ребенком _____
_____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
с «___»_____ 20___ г. по «___»_____ 20___г.
в связи с _____
_____
«___»_____ 20__ г. _____
подпись

№ _____ от _____
(рег. номер и дата регистрации заявления)

РАСПИСКА
в получении документов, представленных при приеме ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 25»

_____
Ф.И.О. ребенка дата рождения

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

Регистрационный № заявления №_____ от _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или справка с места жительства	копия / оригинал	
4	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
5	Согласие на использование персональных данных при наполнении информационного ресурса	оригинал	
6	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования)	копия	
7	Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное предоставление места (для родителей, имеющих льготы на получение услуги)	копия	
8	*Для родителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:* *- копия документа, подтверждающего родство родителя (или законность представления прав ребенка);*	копия	
	- копия документа, подтверждающего право родителя на пребывание в Российской Федерации	копия	
	Итого		

Заведующий _____
М.П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 6759BF366AE9DA98CC501109949CA75894A6E99F
Владелец: Махалкина Наталья Николаевна
Действителен 30.10.2020 по 30.01.2022