

СОГЛАСОВАНО:
Председатель управляющего совета
Бедарева О.С.
«06» 10 20 21

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.заведующего МБДОУ
«Детский сад №3 «Звездочка»
Т.А. Жукова
Приказ № 25 от «06» 10 2021г.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом о внесении изменений в статью 54 семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598);
- Федеральным законом от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 19.02.1993г. №4530-1 «О вынужденных переселенцах»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №293;
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 №58681);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648 – 20 утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г № 32
- «Методических рекомендаций к организации общественного питания населения» МР 2.3.6.
- Постановлением администрации Гурьевского муниципального района «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориями Гурьевского муниципального района»;
- Постановлением об утверждении административных регламентов Управления образования администрации Гурьевского муниципального района в новой редакции № 525 от 19.06.2019г;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №3 «Звездочка» города Гурьевска».

1.2. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №3 «Звездочка» города Гурьевска» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293, и настоящими Правилами.

2. Организация приема и постановки на учет

2.1. В ДОУ прием детей может начинаться по достижению ребенку 2-х месяцев до восьми лет.

2.2. ДОУ обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. ДОУ обеспечивает прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОУ.

В приеме в ДОУ 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».

2.3. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

Формирование списков обучающихся нового приема производится из числа детей, стоящих на очереди в электронной базе данных АИС (ДОУ) в сроки с 01 июня по 30 июня ежегодно.

2.4. На информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет <https://zvezda3.kuz-edu.ru/> до начала приема размещаются:

- Постановление администрации Гурьевского муниципального района «О закреплении дошкольных образовательных организаций за территориями Гурьевского муниципального района»;
- информация о сроках приема документов, график приема документов;
- примерная форма заявления о приеме в ДОУ, образец заполнения формы заявления;
- иная дополнительная информация по текущему приему.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Учет детей, которые нуждаются в предоставлении места в ДОУ, осуществляется через информационную систему, автоматизирующую деятельность дошкольных образовательных учреждений АИС «ДОУ», обеспечивающую реализацию государственной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОУ.

2.6. Постановка детей на учет для зачисления в ДОО ведется автоматически, согласно календарной последовательности подачи заявления в электронной форме: на Едином портале государственных услуг <http://www.gosuslugi.ru/>, на сайте «Личный кабинет» <https://www.cabinet.ruobr.ru>, путем обращения в МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Гурьевском муниципальном районе» в возрасте от 2 месяцев.

При личном обращении заявителя в ДОО родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении ребенка и документы, которые подтверждают право на предоставление места в ДОО во внеочередном или первоочередном порядке (если таковое имеется).

2.7. Заявление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДОО должно содержать следующую информацию:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заявителя;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), дата рождения, адрес регистрации и фактического проживания ребенка;
- желаемая дата зачисления в ДОО.

Заявление регистрируется не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, при этом датой постановки на учет является дата подачи заявления (Приложение 1).

2.8. Для подтверждения преимущественного (льготного) права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДОО (при наличии льгот) родитель (законный представитель) имеет право предоставить документы, подтверждающие преимущественное (льготное) право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка.

При непредставлении указанных документов ребенок ставится на учет на общих основаниях.

2.9. Внеочередное право предоставлено детям:

- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 12 ч. 1 ст. 14 Закона от 15 мая 1991 г. № 1244-1);
- граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (п. 2 постановления Верховного Совета РФ от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
- прокуроров (ч. 5 ст. 44 Закона от 17 января 1992 г. № 2202-1);
- судей (ч. 3 ст. 19 Закона от 26 июня 1992 г. № 3132-1);
- сотрудников Следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35 Закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ).

2.10. Первоочередное право на предоставление места в ДОО имеют дети:

- из многодетных семей (подп. «б» п. 1 Указа Президента РФ от 5 мая 1992 г. № 431);
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (п. 1 Указа Президента РФ от 2 октября 1992 г. № 1157);
- военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении ими предельного возраста, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (ч. 6 ст. 19 Закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ);
- сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в части 6 статьи 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ;

- которые находятся на иждивении сотрудника, в том числе бывшего, полиции (п. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции (ч. 6 ст. 46 , ч. 2 ст. 56 Закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ);
- сотрудников и граждан, которые перечислены в части 14 статьи 3 Закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ.

Количество мест, которые предоставляют льготным категориям детей, не должно быть больше количества мест для не льготных категорий (письмо Минобрнауки России от 8 августа 2013 г. № 08-1063).

2.11. Прием в ДОО осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 ФЗ от 29.12.2012г. №273-ФЗ « Об образовании в РФ»

3. Порядок зачисления

3.1. Прием в ДОО 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».

При приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Заявление о приеме представляется в ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка (при наличии);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.3. В заявлении указываются сведения о государственных или муниципальных ОУ, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

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

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет (Приложение 2).

3.5. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

3.6. Для приема в ДООУ предоставляются документы:

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий 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;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (Собрание законодательства РФ, 2002, №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).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ.

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

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

3.9. ДОУ знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. При проведении приема на конкурсной основе поступающему предоставляется также информация о проводимом конкурсе и об итогах его проведения.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ 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.

3.10. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ в журнале регистрации заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДОУ и печатью ДОУ.

3.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.1, 3.3, 3.4. остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 3.1, 3.3, 3.4. предъявляются руководителю ДОУ до начала посещения ребенком ДОУ.

3.13. После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.14. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты

распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.15. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, который подтверждает родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия свидетельства (иного документа) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории – для детей, которые проживают на закрепленной территории;
- согласие родителей (законных представителей), рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированной образовательной программе – для детей с ОВЗ;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка;
- копия документа, который подтверждает право родителя (законного представителя) на пребывание в России, если воспитанник ДООУ – иностранный гражданин;
- медицинские карты формы 026/У - 2000 для детей, которые впервые поступают в ДООУ.

Документы должны быть составлены на русском языке. В противном случае копии документов хранятся вместе с заверенным переводом.

При переводе обучающегося в другую ДООУ личное дело выдается на основании заявления родителей обучающегося об отчислении в порядке перевода (п. 4, 7 Порядка, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 г. № 293). При зачислении обучающегося в порядке перевода, формируется новое личное дело на основании дела, переданного прежним детским садом с включением в него выписки из приказа о зачислении в порядке перевода, письменного согласия родителей ребенка на перевод.

3.17. При вынесении решения о не предоставлении услуги заявителю направляется официальное уведомление об отказе в постановке на учет ребенка в ДООУ или официальное уведомление об отказе в зачислении ребенка в ДООУ с обязательным указанием причин отказа (Приложения № 3, № 4).

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 3 «Звездочка»
Ровенских Н.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 3 «Звездочка» города Гурьевска» моего ребенка _____

указать ФИО ребенка

1.Дата рождения ребенка : « _____ » _____ 20 _____ г.

2.Место рождения ребенка _____

3.Адрес проживания ребенка _____

4.Язык образования _____

Получатель услуги:

Мать ребенка:

1.ФИО _____

2.Адрес места жительства _____

3.Контактный телефон _____

Отец ребенка:

1.ФИО _____

2.Адрес места жительства _____

3.Контактный телефон _____

Иной законный представитель:

1.ФИО _____

2.Контактный телефон _____

Разрешаю обрабатывать свои персональные данные и персональные данные ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г.

ФИО заявителя

подпись заявителя

Заведующему МБДОУ «Детский сад №3
«Звездочка»
Ровенских Наталье Васильевне

№ _____ «__» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество(при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка:

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

дата рождения: «_____» _____ г.р.,
(число, месяц, год рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 3 «Звездочка» города Гурьевска» (МБДОУ «Детский сад № 3
«Звездочка») в _____ группу _____ направленности.

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

г. _____, ул. _____ дом
_____ корп. _____ кв. _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (иной законный представитель)

(ФИО)

контактный телефон: _____;

адрес электронной почты _____.

Отец (иной законный представитель):

(ФИО)

Контактный телефон: _____.

адрес электронной почты _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа народов Российской Федерации _____.

Сведения о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ОВЗ в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР _____

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Разрешаю обрабатывать свои персональные данные и персональные данные ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации _____

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
Ф.И.О. подпись

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
Ф.И.О. подпись

СТАРОЕ

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 3 «Звездочка»
Ровенских Н.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в группу _____

указать название группы
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 3 «Звездочка» города Гурьевска» моего ребенка

указать ФИО ребенка
1.Дата рождения ребенка : « _____ » _____ 20 _____ г.
2.Место рождения ребенка _____
3.Адрес жительства ребенка и родителей: _____
4.Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____
выдано « _____ » _____ 20 _____ г. _____

Получатели услуги:

Мать ребенка:

1.ФИО _____
2.Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____ серия _____
№ _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ г., _____
3.Контактный телефон _____
4.E-mail: _____

Отец ребенка:

1.ФИО _____
2.Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____ серия _____
№ _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ г., _____
3.Контактный телефон _____
4.E-mail: _____

Иной законный представитель:

1.ФИО _____
2.Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____ серия _____
№ _____ выдан « _____ » _____ 20 _____ г., _____
3.Контактный телефон _____
4.E-mail: _____
5.Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

Сведения о братьях и сестрах, проживающих с ребенком в одной семье и имеющих общее
место жительства, обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 3 «Звездочка»

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____

Направленность дошкольной группы (общеразвивающая, оздоровительная, коррекционно
- логопедическая): _____

Необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ: _____

Имеется ли потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования _____

Да/нет

Желаемая дата приема на обучение: _____

Сведения о государственных или муниципальных ОУ, выбранных для приема

Специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (льготы) _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) _____

Разрешаю обрабатывать свои персональные данные и персональные данные ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации _____

В рамках образовательной деятельности учреждения даю согласие на размещение фотографий моего ребенка на сайте, баннерах, буклетах учреждения, периодической печати.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись

Перечень предоставляемых документов:

1. Копия паспорта заявителя
2. Копия свидетельства о рождении поступающего
3. Медицинское заключение
4. И другие документы урегулированные законодательством

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20__ г.

ФИО заявителя

подпись заявителя

Заявление о переводе ребенка в дошкольное образовательное учреждение и общеобразовательные организации с созданными дошкольными группами

Перевести в _____ гр. с «_____» _____ 20__ г.

(ФИО руководителя (заведующего) ДОУ)

подпись руководителя (заведующий) ДОУ

Руководителю (заведующему) _____
Наименование ДОУ

ФИО руководителя (заведующего) ДОУ

ФИО родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести в _____ группу _____

указать наименование ДОУ

моего ребенка _____
указать ФИО ребенка

1. Дата рождения ребенка: «_____» _____ 20__ г.
 2. Место рождения ребенка: _____;
 3. Адрес места жительства _____
 4. Язык обучения _____;
- Получатели услуги:
- Мать ребенка:
1. ФИО _____;
 2. Адрес жительства _____;
 3. Контактный телефон _____;
- Отец ребенка:
1. ФИО _____;
 2. Адрес жительства _____;
 3. Контактный телефон _____;
- Иной законный представитель ребенка:
1. ФИО _____;
 2. Адрес жительства _____;
 3. Контактный телефон _____;

Разрешаю обрабатывать свои персональные данные и персональные данные ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г.

ФИО заявителя

подпись заявителя

Документ, содержащий мотивированный отказ о постановке на учет ребенка в дошкольное образовательное учреждение и общеобразовательные организации с созданными дошкольными группами

Уважаемый(ая) _____!

Уведомляем Вас о том, что в связи _____
и на основании _____
в постановке на учет Вашего ребенка _____
указать ФИО ребенка
отказано.

указать ФИО руководителя (заведующего) ДОУ

подпись руководителя (заведующего) ДООУ

Документ, содержащий мотивированный отказ о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение и общеобразовательные организации с созданными дошкольными группами

Уважаемый(ая) _____ !

Уведомляем Вас о том, что в связи _____
и на основании _____
в зачислении Вашего ребенка _____
указать ФИО ребенка

отказано.

указать ФИО руководителя (заведующего) ДОУ

подпись руководителя (заведующего) ДООУ

Документ, содержащий мотивированный отказ в переводе ребенка в дошкольное образовательное учреждение и общеобразовательные организации с созданными дошкольными группами

Уважаемый(ая) _____ !

Уведомляем Вас о том, что в связи с _____
и на основании _____
в переводе Вашего ребенка _____ отказано.
указать ФИО ребенка

указать ФИО руководителя (заведующего)

подпись руководителя (директора) ООУ

Пропінуровано и
пронумеровано

листов

Т.А. ЖУКОВА

№

24

