

Принято на Педагогическом совете  
Протокол № 4 от «26» мая 2023г

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 289»

С.Н.Гурьянова

Приказ от 26.05.2023 № 47/1-о



**ПРАВИЛА**  
**приёма граждан на обучение по**  
**образовательным программам дошкольного**  
**образования в Муниципальное бюджетное**  
**дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 289»**

г.Нижний Новгород, 2023 год

## 1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 289» (далее-Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 289» (далее-Учреждение) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2 Правила разработаны на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г.№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от15 мая 2020г. № 236»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г.№ 236»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г.№ 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3.Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам

дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы.

Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 289».

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в Учреждение, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

1.4 Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Нижегородского района г.Нижнего Новгорода по адресу г.Нижний Новгород, ул. Пискунова, д.1, или в ГБУНО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области [portal.gounn.ru](http://portal.gounn.ru).

## **2. Общие требования к приёму граждан**

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

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

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

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

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ «Детский сад № 289» в кабинете администрации.

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

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 289»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной общеобразовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 289»,
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 289»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 289» и родителями (законными представителями)

несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 289»,

- Положением о режиме занятий, обучающихся МБДОУ «Детский сад № 289»

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 289».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «При поступлении в детский сад», расположенном на 1 этаже Учреждения в центральном холле и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» (<https://mdou.pro/nn289>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 общеобразовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «При поступлении в детский сад» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» ([https:// mduy.pro/nn289](https://mduy.pro/nn289)).

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет администрации), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право, по своему усмотрению, представлять медицинскую карту ребенка.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Организацию» (Приложение № 3). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 289».

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 289» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются

реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (Приложение № 5, 6), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Постановка на учет личного дела, обучающегося фиксируется в «Журнале регистрации личных дел воспитанников» (Приложение № 7).

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет администрации) с ограниченным доступом лиц.

### **Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.



Приложение № 1  
к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
“Детский сад № 289”

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ “Детский сад № 289”  
Гурьяновой С.Н.  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, родителя (законного представителя) полностью)  
реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя):  
вид документа \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление  
о приеме в дошкольное образовательное учреждение**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

Свидетельство о рождении \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение “Детский сад № 289” в группу  
общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_ режимом пребывания  
(режим пребывания)  
ребенка с \_\_\_\_\_ г.  
(желательная дата приема ребенка)

**Сведения о родителях (законных представителях):**

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

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_  
Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_  
Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):  
вид документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования:  
Прошу организовать образование моему ребенку на \_\_\_\_\_  
(указать язык образования, родной язык из числа языков народов РФ в том числе русского языка, как родного языка)

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:

\_\_\_\_\_ (имеется/не имеется)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного учреждения, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
“Детский сад № 289”

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) последнее при наличии)  
зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (кем и когда выдан)  
\_\_\_\_\_ являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению “Детский сад № 289” (далее МБДОУ “Детский сад № 289”), расположенному по адресу: 603006, город Нижний Новгород, Короткий переулок, д.9а на обработку:

1. Своих персональных данных о:
  - 1.1. фамилии, имени, отчестве;
  - 1.2. образовании;
  - 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
  - 1.4. номере домашнего и мобильного телефона;
  - 1.5. месте работы и занимаемой должности;
  - 1.6. номере расчетного счета;
  - 1.7. сведения о составе семьи;
  - 1.8. паспортных данных;
  - 1.9. номере СНИЛС.
2. Персональных данных моего ребенка о:
  - 2.1. фамилии, имени, отчестве;
  - 2.2. месте регистрации и месте фактического проживания;
  - 2.3. данных свидетельства о рождении;
  - 2.4. номере полиса обязательного медицинского страхования;
  - 2.5. номере СНИЛС;
  - 2.6. сведениях о состоянии здоровья (медицинская карта).
3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:
  - использования в МБДОУ “Детский сад № 289” для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента воспитанников в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательной программы дошкольного образования, предоставления мер социальной поддержки, получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ, реализующем образовательную программу дошкольного образования, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению;
  - организации проверки персональных данных и иных сведений, а так же соблюдения в отношении моего ребенка ограничений, установленных действующим законодательством;
  - использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.
4. Я даю согласие на передачу:
  - всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в архив для хранения;
  - персональных данных, указанных в п.п. 1.1, 1.3, 2.1-2.2 – представителю Управления образования администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода, ответственного за ведение базы данных

контингента воспитанников в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Нижнего Новгорода;

- персональных данных, указанных в п.п. 1.1, 1.3, 1.6-1.9, 2.1, 2.3. - в Нижегородский филиал МБУ «МЦБ МУГ» для начисления родительской платы за содержание ребенка;

- персональных данных, указанных в п.п. 2.1, 2.3, 2.5 - в ГБУЗ НО «Детская городская поликлиника № 22 Нижегородского района»

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы МБДОУ «Детский сад № 289» или любым иным лицом в личных целях.

7. Данное согласие действует на весь период пребывания моего ребенка в МБДОУ «Детский сад № 289» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

8. Данное согласие может быть отозвано в любое время путем предоставления письменного заявления администрации МБДОУ «Детский сад № 289».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Приложение № 3  
к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
“Детский сад № 289”

Журнал приема заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Организацию

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного должностного лица за прием заявлений
-------	---------------------------------	-----------------------	-------------------------------	---	------------------------------------	--	---

## РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

ребенка \_\_\_\_\_

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

представил в МБДОУ «Детский сад № 289» следующие документы и копии документов:

Заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 289»,

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Перечень предоставленных документов и копий документов	Отметка о принятии документов и копий документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего Сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) ПМПК (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документы сдал:

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5  
к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
“Детский сад № 289”

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение “Детский сад № 289”

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № \_\_\_\_\_

---

---

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

Начато: \_\_\_\_\_

Окончено: \_\_\_\_\_

## ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов личного дела № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов в документе
1.	Заявление о приеме на обучение		
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Согласие на обучение по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования <i>(при необходимости)</i>		
4.	Расписка о приеме документов		
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
6.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
7.	<i>Для родителей (законных представителей ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык):</i> - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении Иностранцев в Российской Федерации»		
	-копия документа(-ов), удостоверяющего (-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления Прав ребенка		
	-копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
8.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
9.	Копия документа, подтверждающего установление опеки <i>(при необходимости)</i>		
10.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью <i>(при наличии)</i>		
11.	Договор об образовании		
12.	Выписка из приказа о зачислении ребенка в ОО		
13.			



Приложение № 7  
к Правилам приема граждан на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
“Детский сад № 289”

Журнал регистрации личных дел воспитанников

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	№ личного дела, дата	Дата снятия с учета/личное дело выдано на руки	Роспись родителей (законных представителей)