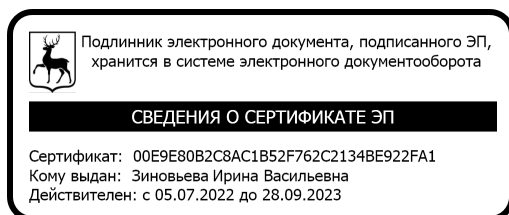


**ПРИНЯТЫ**  
на Педагогическом совете  
от 30.08. 2023 № 5

Утверждены приказом  
заведующего МБДОУ  
«Детский сад № 123»  
от 31.08. 2023 № 214



**Правила приёма граждан на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**в Муниципальное бюджетное дошкольное**  
**образовательное учреждение «Детский сад №123»**  
**(МБДОУ «Детский сад №123»)**

**г. Нижний Новгород**  
**2023 год**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №123» (далее - Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №123» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом 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 №123».

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 в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №123», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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 дошкольного образования администрации Автозаводского района г. Нижнего Новгорода по адресу г. Нижний Новгород, ул. Лоскутова д. 23А, или в ГБУ НО «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 место в Учреждении.

После получения согласия на предоставленное ребенку место в МБДОУ «Детский сад № 123», направление складывается в папку, сформированную для каждой группы; папки хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), 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 и последующих действий (отказ от услуги, изменение заявления, возвращение на учет), даты отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту управления дошкольного образования администрации Автозаводского 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 № 123» в кабинете заведующего.

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

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123»;
- Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на

- осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123»;
  - Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 123»;
  - Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123»;
  - Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123»;
  - Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123»;
  - Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123»;

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 123» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» (ссылка на вкладку: [https://mdoy.pro/index\\_ds.php?sad=865&idstr=8757](https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=865&idstr=8757)).

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 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.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 123» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» (ссылка на вкладку: [https://mdoy.pro/index\\_ds.php?sad=865&idstr=8757](https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=865&idstr=8757)).

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);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (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 образовательную организацию свидетельство 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 заведующего), 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 персональных данных и 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 и утвержденным приказом заведующего Учреждением, в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 123» (Приложение № 3). Лицо, ответственное за приём 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 и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 123».

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 Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 123» 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 «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 123» 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), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 6).

Личные дела обучающихся хранятся в МБДОУ «Детский сад № 123», в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

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

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

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 123»

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

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя):  
вид документа \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

### Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 123»  
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

#### Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

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

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

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

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

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

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

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

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

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

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке,  
(указывается выбор языка образования)

родной язык \_\_\_\_\_.  
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,  
в том числе русский язык как родной язык)



Сведения 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) \_\_\_\_\_.  
(да / нет) (да / нет)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы

образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 123»:

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123»;
- Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123»;
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 123»;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123»;
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123»;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 123»;

Ознакомлен(а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись родителя (законного  
представителя)



Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 123»**  
**(МБДОУ «Детский сад № 123»)**

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

Я, \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося, степень родства, Ф.И.О. ребёнка

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные

в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад №123».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад №123» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ «Детский сад №123».

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Детский сад № 123 », а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад №123 » персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата
---------	-------------------	------

**ЖУРНАЛ регистрации заявлений о приеме граждан  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 123»**

№ п/п	Регистрационный № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявитель	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных документов								Подпись родителя (законного представителя)	
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия Свидетельства о регистрации и ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	Копия документа, подтверждающего установленные опеки (при необходимости)	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
								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»	Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации				

## 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 № 123» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в образовательную организацию, регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов (копий)
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия)	
Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) (копия),	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> 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» (копия)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)	
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 (копия)	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости, копия)	
Документ, подтверждающий статус ребёнка с инвалидностью (при наличии).	
Согласие на обработку персональных данных	

Документы принял:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Титульный лист  
Личного дела обучающегося**



**Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 123»  
(МБДОУ «Детский сад № 123»)**

**Личное дело № \_\_\_\_\_**

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

\_\_\_\_\_  
(дата рождения (число, месяц, год) обучающегося)

Дата окончания \_\_\_\_\_ Дата начала \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) листах

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**  
документов личного дела № \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Личное дело обучающегося**

№ 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.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)		
4.	Расписка о приеме документов		
5.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)		
6.	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык): - 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»		
	- копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка		
	- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
7.	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 (копия)		
8.	Документ, подтверждающий установление опеки ( <i>при наличии</i> ) (копия)		
9.	Документ психолого-медико-		

	педагогической комиссии <i>(при наличии)</i> (копия)		
10.	Документ, подтверждающий наличие инвалидности <i>(при наличии инвалидности у ребенка)</i> (копия)		
11.			
12.			
13.			

**Журнал учёта личных дел обучающихся**

№ п/ п	№ личного дела обучающего	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения обучающегося	Дата постановки на учет личного дела обучающегося	Дата выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю)	Основание выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю) <i>При отчислении из Учреждения, в том числе в порядке перевода</i>	Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего личное дело обучающего	Подпись родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись ответственного за ведение личных дел обучающихся





Прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью в количестве 15

цифрами пятнадцать листа

прописью  
заведующий МБДОУ «Детский сад № 123»

И.В. Зиновьева

« 31 » августа 202 3 г.