

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка»**

СОГЛАСОВАНО:

Общее родительское собрание
Протокол № _4____
«23» мая 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «ДСОВ «Ромашка»

М.Н.Борко
Приказ от « 27 » мая 2024 № _____ - од

**Правила
приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка»**

п. Уньюган
2024

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «ДСОВ «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка» (далее - **Правила**) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 21.11.2022г. № 465-ФЗ;
- Семейный Кодекс Российской Федерации (изменения от 21.11.2022г. № 465-ФЗ);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 23 января 2023 года № 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. N 236»);
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года;
- Уставом МАДОУ «ДСОВ «Ромашка».

1.2. Правила определяют приём граждан Российской Федерации в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования и обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Приём 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Правила комплектования образовательной организации

2.1. Образовательная организация вправе принимать детей только при наличии лицензии на ведение образовательной деятельности по соответствующим образовательным программам, а также согласно действующего Устава.

2.2. Образовательная организация комплектуется детьми в возрасте **от двух месяцев** (при создании соответствующих условий) до **семи лет (включительно)** при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, родители которых постоянно или временно проживают на территории сельского поселения Уньюган

2.3. Образовательная организация ежегодно составляет списки детей для комплектования **до 30 мая** и предоставляет в Управление образования администрации Октябрьского района (далее по тексту – Управление). Процесс комплектования учреждения на новый учебный год осуществляется Управлением **в период с 01 июня до 10 июля** текущего календарного года. **С 20 августа по 31 августа** проводится окончательное доукомплектование и утверждение списков воспитанников возрастных групп образовательной организации.

2.4. Не позднее 01 сентября издаётся приказ руководителя о зачислении детей по группам.

2.5. Если в процессе комплектования не всем детям, состоящим на учёте предоставлены места **с 01 сентября** текущего года, то им предоставляются места на свободные (освобождающиеся или вновь созданные) места в течение учебного года либо данные дети продолжают учитываться в списке нуждающихся в месте **с 01 сентября** календарного года.

2.6. При предоставлении места в образовательную организацию Управление должно обеспечивать право на получение дошкольного образования граждан, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (на основании Закона об образовании РФ ст. 67 п.3 и локального акта администрации Октябрьского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Октябрьского района).

2.7. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия (отказа) от предложенных мест в образовательную организацию изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учёт.

2.8. В случае, если родители (законные представители детей, находящихся в списках на комплектование, не обратились с заявлением о приёме (зачислении) в образовательные организации до 01 сентября текущего года без уважительной причины, освободившееся место распределяется Управлением в соответствии со Списком. За гражданами сохраняется право подачи заявления о выделении места в соответствии с настоящими Правилами.

2.9. Уважительными причинами отсутствия заявления о приёме (зачислении) ребёнка являются: болезнь (до 2х месяцев подряд) ребёнка и или родителей (законных представителей), чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. О наличии уважительных причин родители (законные представители):

- уведомляют Управление, руководителя образовательной организации (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон (факс)) до 15 августа текущего года;
- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

2.10. В случае если нет возможности обеспечить местом ребёнка, состоящего в Списке ему может быть предложена возможность получения дошкольного образования по одной из вариативных форм, если таковые имеются в образовательной организации. При этом ребёнок не снимается с учёта для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо с 01 сентября следующего года.

2.11. Если в процессе комплектования предоставлены места всем детям, состоящим на учёте в Списке в текущем году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в Списке на предоставление места в следующем учебном году.

2.12. В соответствии с действующим законодательством в образовательную организацию принимаются дети в приоритетном порядке (внеочередном, первоочередном и имеющие преимущественное право):

Внеочередное право предоставления мест в образовательную организацию устанавливается для детей:

Дети граждан, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС	П. 12 ч. 1 ст. 14 Закона от 15.05.1991 № 1244-1
Дети граждан из подразделений особого риска	П. 2 постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123-1
Дети прокуроров	Ч. 5 ст. 44 Закона от 17.01.1992 № 2202-1
Дети судей	Ч. 3 ст. 19 Закона от 26.06.1992 № 3132-1
Дети сотрудников Следственного комитета	Ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ
Дети военнослужащих, граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, и сотрудников национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных	ч. 8 ст. 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ (с изменениями в ст. 24 п.8 от 24.06.2023 № 281-ФЗ)

при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённым (удочерённым) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.	ст. 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ
--	---

2.12.1. Первоочередным правом приёма в образовательную организацию пользуются:

Дети из многодетных семей	Подп. «б» п. 1 Указа Президента от 05.05.1992 № 431
Дети с инвалидностью и дети, у которых родитель – инвалид	П. 1 Указа Президента от 02.10.1992 № 1157
Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью	Ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ (с изменениями в п. 6 ст.19 от 24.06.2023 № 281-ФЗ) П. 2 указа Президента от 21.09.2022 № 647
Дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ	Ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ
Дети, которые находятся на иждивении сотрудника полиции, в том числе бывшего	П. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ
Дети сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции	Ч. 6 ст. 46, ч. 2 ст. 56 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ
Дети сотрудников и граждан, которые перечислены в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ	Ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ
Дети одиноких матерей. В свидетельстве о рождении должна отсутствовать запись об отце, или должна быть справка о том, что запись об отце внесли по указанию матери	Поручение Президента от 04.05.2011 № Пр-12

2.13. Преимущественное право

Братья и сестры воспитанников, которые уже зачислены в детский сад, – в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную	П. 2 ст. 54 СК Ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ
---	--

2.14. При наличии очередности в образовательной организации квота распределения детей осуществляется в следующем порядке: «льготная» категория 50%, общая» очередь 50%.

2.15. В случае, если родители (законные представители), не востребовали место в образовательную организацию в срок до 20 августа текущего года, то место предоставляется другому ребёнку согласно очереди.

2.16. Свободные места в образовательной организации доукомплектовываются детьми в течение года в соответствии с очередностью.

3. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Приём детей в дошкольное образовательное учреждение (далее-ДОО) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Право на приём в ДОО предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

3.3. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации постановление администрации Октябрьского района о закреплении за ДОО конкретной территории, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

3.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, патронатную семью, **имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам** в МАДОУ «ДСОВ «Ромашка», в котором 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 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.5. В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования и молодежной политики администрации Октябрьского района.

3.6. Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги.

3.7. Управление образование администрации Октябрьского района или ДОО предоставляет родителю (законному представителю) ребенка 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) следующую информацию:

- о заявлении для направления и приёма (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусе обработки заявления, об основаниях их изменения и комментариях к ним;
- о последовательности предоставления места в ДОО;
- о документе о предоставлении места ДОО;
- о документе о зачислении ребенка в ДОО.

3.8. Направление и приём в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.9. Заявление для направления в ДОО представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

3.10. Заявление о приёме 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) (приложение 1 к Правилам приёма).

3.11. В заявлении для направления и (или) приёма ребенка в ДОО родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, 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.

3.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об образовательной организации, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, в том числе если в семье есть усыновленные (удочеренные) дети или дети находящихся под опекой или попечительством (семья может быть приёмной или патронатной), либо в случаях, предусмотренных законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, обучающихся в ДОО, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) всех детей, совместно проживающих в одной семье.

3.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя ребенка (законного представителя) 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.15. Для направления родители ребенка (законные представители) дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.16. Родители ребенка (законные представители), являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также 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.

3.17. Для приёма родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка (для 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.

3.18. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

3.19. Копии документов, предъявляемых при приёме, хранятся в ДОО.

3.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приёме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей воспитанника (законных представителей).

3.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.22. Зачисление (приём) детей в ДОО осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района.
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.23. ДОО может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.24. В заявлении о приёме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОО родителями ребенка (законными представителями) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка (последнее - при наличии);
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей ребенка (законных представителей).

3.25. Для приёма в ДОО родители ребенка (законные представители) предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

3.26. Родители детей (законные представители), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

- 3.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, регистрирует заявление о приёме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.
- 3.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.
- 3.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места. Место в ДОО предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
- 3.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями ребенка (законными представителями).
- 3.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОО, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
- 3.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий издает приказ о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт).
- На сайте образовательной организации в трёхдневный срок после издания распорядительного акта размещаются только реквизиты приказа, наименование возрастной группы и число детей, которых в неё зачислили (в целях соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (приложение 2 к Правилам приёма).
- Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.
- 3.34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО.
- 3.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 3.36. Заведующий несет ответственность за приём детей в ДОО, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в ДОО.
- 3.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий ДОО по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.
- 3.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ДОО.
- 3.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в ДОО в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

Правила приняты с учётом мнения педагогов МАДОУ «ДСОВ «Ромашка»:

Заместитель заведующего	Е.В.Касаткина
-------------------------	---------------

Воспитатели	Т.И.Мелехина
	Н.В.Злобина
	М.В.Яковлева
	С.В.Фиоронова
	В.В.Гаранина
	А.Н.Басова
	Е.В.Шилова
	О.В.Колисниченко
	О.Е.Лунина
	О.В.Хантимирова

Музыкальный руководитель	Е.В.Петрова
--------------------------	-------------

Педагог-психолог	Е.А.Авдоница
------------------	--------------

Инструктор по физической культуре	Н.В.Зырянова
-----------------------------------	--------------

Заведующему МАДОУ «ДСОВ «Ромашка»

Борко Марине Николаевне

от _____,

(Ф.И.О. заявителя)

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью (последнее при наличии))

(дата рождения: день, месяц, год) (место рождения)

проживающего по адресу: _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.

Язык образования _____

К заявлению прилагаются (копии):

(свидетельство о рождении серия, №, кем и когда выдано или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ)

(свидетельство о регистрации по месту жительства, кем и когда выдано)

(медицинское заключение, кем и когда выдано)

" ____ " ____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Я ознакомлен(а) с нормативными документами: уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации:

" ____ " ____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Я ознакомлен(а) с постановлением администрации Октябрьского района от _____ № _____ о закреплении определенных территорий за муниципальными образовательными организациями Октябрьского района

" ____ " ____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Я, даю согласие МАДОУ «ДСОВ «Ромашка», зарегистрированному по адресу:
628128, мкр. 40 лет Победы, дом 15, п. Уньюган, Октябрьский район, ХМАО-Югра,

ОГРН 1028601499948, ИНН 8614005929, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

А также даю своё согласие на использование фото и видео материалов с изображением моего ребенка на всех методических и педагогических мероприятиях, размещением на официальном веб-сайте МАДОУ «ДСОВ «Ромашка» <http://romashka-ds.86.i-schools.ru>, в СМИ, где ребенок изображен полностью или фрагментарно, способом, не противоречащим действующему законодательству Российской Федерации. Я подтверждаю, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на эти фотографии и видеоматериалы.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Форма оформления на сайте образовательной организации
приказа о зачислении детей**

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество детей
Пример: 23.05.2019г.	№ 90	Вторая группа раннего возраста	2