

ПРИНЯТЫ

на Педагогическом совете протокол
от 28.08.2025 № 1

Принято с учетом мнения родителей
(законных представителей)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего МАДОУ
детский сад № 14 «Боровичок» от
01.09.2025 № 102-о

**Правила приема граждан на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 14
«Боровичок»**

г.о.г. Бор
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Боровичок» (далее – Правила) определяют порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Боровичок» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. 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 15.05.2020 г. № 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 Учреждение.

Ребенок имеет право преимущественного приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Боровичок», если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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 Учреждение, 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 29.12.2012 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 29.12.2012г. № 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, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 сектор дошкольного образования Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области по адресу г. Бор, ул. Ленина, д.130, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области 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 для каждой группы Учреждения, и хранятся в личных делах воспитанников. Папки с направлениями хранятся в специально отведенном помещении (кабинет старшего воспитателя), 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 специалисту Управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области – 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 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Боровичок» в кабинете заведующего.

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

- Уставом Учреждения;
- Выпиской из реестра лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Боровичок», (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Боровичок», (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности для детей тяжелыми нарушениями речи);
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Боровичок»;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 14 «Боровичок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Боровичок»;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Боровичок»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Боровичок».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием в детский сад», расположенном на 1 этаже Учреждения около лестничного пролета и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню Родителям - «Прием в детский сад»: (<http://borovichok14.ru>)

Учреждение размещает на информационном стенде «Прием в детский сад» и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт администрации городского округа город Бор Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа Бор Нижегородской области, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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 «Прием в детский сад» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДООУ»: (<https://borovichok14.ru>)

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).

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.

2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)¹;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)²;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям)

¹ Абзац 10 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

² Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

(законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии));

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии)).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке³ переводом на русский язык.

2.6. Пункт 2.5. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в пункте 2.6. настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.7. После приема полного пакета документов, предусмотренного пунктами 2.4, 2.5. и 2.6 настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет старшего воспитателя) в личном деле воспитанника, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

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

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

³ Статья 81 основ законодательства Российской Федерации в нотариате

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Боровичок» Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Боровичок» только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.12. 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 о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Боровичок», (Приложение № 4). 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 и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5), что подтверждается подписью родителей (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Боровичок».

2.13. 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) необходимости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает Договор с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 14 «Боровичок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.15. 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 ребенка в детский сад» 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.

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.

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

2.17. Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале регистрации и движения личных дел воспитанников» Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Боровичок» (Приложение № 7).

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

2.19. Личные дела воспитанников каждой возрастной группы находятся в отдельной папке-регистраторе, разложены в алфавитном порядке. Документы дела сшиваются с титульным листом и описью документов.

2.20. Личное дело может пополняться документами в процессе посещения ребенком Учреждения.

2.21. Личное дело воспитанника хранится до его отчисления из Учреждения. При выбытии из Учреждения в личное дело добавляется приказ об отчислении.

2.22. В случае перевода воспитанника в другое учреждение личное дело отдается родителям (законным представителям) на руки для предоставления в принимающую организацию.

2.23. После отчисления воспитанника в случае завершения обучения личное дело передается родителям (законным представителям) на руки.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

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

Индивидуальный № _____ « ____ » _____ 20 ____ г.	Заведующему МАДОУ детский сад № 14 «Боровичок» Лебедевой Н.Г. 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 записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)
 проживающего по адресу _____
 (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Боровичок»

(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 _____

Сведения о выборе языка образования:

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 (да / нет)

специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

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 МАДОУ детского сада № 14 «Боровичок»- Уставом,

- Выпиской из реестра лицензии на осуществление образовательной деятельности,

- Образовательной программой дошкольного образования

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14

«Боровичок» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),

- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Боровичок» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи),

- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с задержкой психического развития Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Боровичок» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности для детей с задержкой психического развития),

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Боровичок»

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 14 «Боровичок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14

«Боровичок»;

- Положением о режиме занятий обучающихся

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Боровичок»,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 «Боровичок»

- Распорядительный акт администрации городского округа город Бор Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Бор Нижегородской области

ознакомлен (а) и согласен (а) _____

подпись родителя (законного представителя) ребенка

«__» _____ 20__ г.

подпись родителя (законного представителя) ребенка _____

Приложение № 2

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №
14 «Боровичок»
Лебедевой Наталии Геннадьевне

От:

Фамилия

Имя

Отчество

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) воспитанника на обработку его
персональных данных и персональных данных ребенка

Я, _____
(ФИО родителя, законного представителя)

паспорт

(серия, номер) (кем и когда выдан)

адрес регистрации

являясь родителем (законным представителем)

(ФИО ребенка, дата рождения)

(далее – Воспитанник), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **даю согласие на обработку персональных данных** своих и персональных данных ребенка в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 14 «Боровичок», расположенного по адресу 606443, Российская Федерация, Нижегородская область, городской округ город Бор, г. Бор, ул. Энгельса, дом 7А.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Фамилия, имя, отчество Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Дата рождения Воспитанника;
- Адрес регистрации и проживания Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Контактные телефоны;
- Паспортные данные родителей (законных представителей) или другого документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Сведения из свидетельства о рождении Воспитанника;

- Сведения о месте работы и (или) учебы родителей (законных представителей);
- Сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- Данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- Данные СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка; ☐
- Данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- Данные о посещаемости ребенка, причинах его отсутствия.

Я предоставляю Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 14 «Боровичок» право осуществлять операции с персональными данными.

Я проинформирован(а) и согласен(на) с тем, что информация о детском саде, содержании образовательного процесса, а так же фамилии, имена и отчества, фотографии, видеозаписи с участием ребенка и родителей (законных представителей) является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках в рамках уставной деятельности детского сада.

Я проинформирован(а), что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 «Боровичок» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о передаче, защите, обработке и хранении персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14 «Боровичок», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле, в своих интересах и в интересах своего ребенка.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20 ____ г. -

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3

Заведующему

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 14
«Боровичок»

Лебедевой Наталии Геннадьевне

От:

Фамилия

Имя

Отчество

Контактный телефон

**Согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями
здоровья по Адаптированной образовательной программе дошкольного
образования**

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Являюсь

Матерью/отцом/законным представителем

даю своё согласие на обучение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по Адаптированной образовательной программе дошкольного
образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального
автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 14
«Боровичок».

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14
«Боровичок»

п/п	индивидуальный. заявления	Дата составления заявления	Д.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных копий документов										Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий документов и получение расписки
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	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	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранцами или лицами без гражданства			Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия документа психолога - 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 статьями 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Копия документа, подтверждающего право проживания 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 МАДОУ детский сад № 14 «Боровичок» следующие документы:

1. Заявление о приеме на обучение в МАДОУ детский сад № 14 «Боровичок», индивидуальный № _____ от «___» _____ 20____ г.

2. Документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копии документа, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).	
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	

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) 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)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

/_____/

(расшифровка подписи)

Документы сдал:

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

/_____/

(расшифровка подписи)

**Титульный лист
Личного дела обучающегося**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 14 «Боровичок»**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № / _____

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

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

Дата начала _____
Дата окончания _____
на ____ (_____) листах

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов личного дела № _____ / _____

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов в документе
1.	Направление		
2.	Заявление о приеме в образовательную организацию		
3.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
4.	Согласие на обработку персональных данных		
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка/выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (нужное подчеркнуть)		
6.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
7.	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык): - копии документа, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)		
	- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации		
	- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства		
	- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)		
	- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности		
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 (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
10	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)		
11	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)		
12	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)		

13	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при необходимости)</i>		
14	Приказ о зачислении		

ЖУРНАЛ
регистрации и движения ЛИЧНЫХ дел ВОСПИТАННИКОВ

№	Дата формирования личного дела или получения (при приеме в порядке перевода)	Ф.И.О. обучающегося	№ личного дела	Ф.И.О. и подпись работника, оформившего или принявшего личное дело (при приеме в порядке перевода)	Дата		Дата, подпись и ФИО родителя (законного представителя) о получении личного дела (при отчислении в порядке перевода)	ФИО и подпись работника, закрывшего или передавшего дело	Примечание
					окончания ведения дела	передачи личного дела			