

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10» имени преподобного Сергия Радонежского**

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № 24/1 от «12» января 2021 г.

Заведующая МАДОУ «Детский сад

№10» _____ Н.Г. Голикова

ПРАВИЛА

**Приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в**

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №10»
имени преподобного Сергия Радонежского**

Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10» имени преподобного Сергия Радонежского (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН № 2.4.1.30.49-13, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26, Уставом ДООУ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДООУ.

1.2. Настоящие Правила определяются Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №10» имени преподобного Сергия Радонежского (далее – ДООУ) самостоятельно, но лишь в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДООУ и должны обеспечивать прием в ДООУ всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплен детский сад, в соответствии с нормативно-правовым актом Администрации Березовского городского округа.

Муниципальная (государственная) образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, распорядительный акт о закреплённой территории.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, осуществляется на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления (приложение №1) родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДООУ, он, при постановке на учет ребенка в ДООУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных (приложение №2) в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- самостоятельно.
- путем обращения в выбранное ДООУ. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется уполномоченным лицом ДООУ.

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), ДООУ выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в ДООУ.

3. Порядок приема детей в ДОУ

- 3.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 3.2. Прием 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими правилами приема.
- 3.3. Прием в ДОУ осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 3.4. Документы о приеме подаются в ДОУ в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 3.5. Уполномоченным органом местного самоуправления, а также по решению данного органа подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:
- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления)
 - о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним
 - о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации
 - о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации
 - о документе о зачислении в муниципальную образовательную организацию.
- 3.6. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательная организация в соответствии с Постановлением Администрации Березовского городского округа.
- 3.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 3.8. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём 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 ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 3.9. При приеме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:
- Уставом ДОУ,
 - лицензией на осуществление образовательной деятельности;
 - образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.10. настоящих Правил размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет (<https://dou10.ru/item/469159#/>) Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Информация о количестве вакантных мест расположена на официальном сайте ДООУ.

3.12. Приём в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №3)

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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

3.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ.

Для приема в ДООУ:

3.14. Для приема в ДООУ 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 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства-документы(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

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

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

3.17. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (приложение №4), заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.18. Ребенок, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.14. настоящих Правил, остаются на учете и направляются в ОО после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.19. После приема документов, указанных в п. 3.14. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор не может противоречить Уставу ДООУ и настоящим Правилам.

3.20. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта о зачислении в ДООУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.22. Вне очереди в ДООУ принимаются:

- дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации

от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- дети других категорий граждан, имеющих право предоставления мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в ДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДОУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.23. В Учреждение *в первую очередь* принимаются дети следующих категорий граждан:

* дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии подпункта «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей» дети военнослужащих по месту жительства их семей в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

* дети - инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»; дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

* дети сотрудников органов уголовно - исполнительной системы, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 г. №283 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

* дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 283 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

* дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

В случае отсутствия свободных мест в ДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДОУ в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах,

не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

4. Порядок комплектования ДОУ

4.1. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в ДОУ, уведомляются об этом Руководителем ДОУ или его уполномоченным лицом. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.2. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в ДОУ с заявлением о зачислении ребенка, уполномоченное лицо вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), ребенка, номер очереди которого следующий в электронной базе данных.

4.3. Количество групп в ДОУ определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в уставе ДОУ.

4.4. Предельная наполняемость групп ДОУ устанавливается в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН 2.4.1.30.49-13). Допускается превышение списочного состава в группе при наличии санитарно-гигиенических условий.

4.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.6. В группы при необходимости могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Форма заявления о предоставлении места в ДОУ

Заведующей МАДОУ «Детский сад №10»

Н.Г.Голиковой

От _____

Ф.И.О. родителя

Место фактического проживания:

Место регистрации (прописки):

Контактные телефоны: домашний _____

сотовый _____

Адрес электронной почты _____

Заявление.

Прошу предоставить место в МАДОУ «Детский сад №10» моему ребенку

Фамилия, Имя, Отчество ребенка

_____, _____,
Дата рождения Свидетельство о рождении (серия, номер)
проживающего по адресу: _____

в МАДОУ «Детский сад №10»

Количество детей в семье _____, статус семьи _____
(полная, не полная, одинокая мама)

№ паспорта _____, **№ СНИЛС** _____
(одного из родителей, законных представителей)

Родители:

- мама /ф.и.о./ _____
место работы, телефон _____

- папа /ф.и.о./ _____
место работы, телефон _____

Наличие льгот родителей

(указать льготную категорию, к заявлению приложить копию документа подтверждающий статус льготной категории)

« _____ » _____ 202__ г. _____

Подпись родителя
(законного представителя)

Заявление зарегистрировано « _____ » _____ 202__ г. за № _____

Подпись заведующей

Форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____
настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка в рамках использования функциональных возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования (далее – Портал услуг), в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (утв. Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236) и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для дальнейшего совершения любых действий в целях предоставления мне в электронном виде с использованием функциональных возможностей портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих, и распространяется на следующую информацию: мои и моего ребенка фамилия, имя, отчество, адрес и иная информация, относящаяся к моей личности и личности моего ребенка доступная либо известная в любой конкретный момент времени оператору Портала услуг, которым является Департамент образования и науки Кемеровской области.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка, которые необходимы для обеспечения возможности предоставления мне в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных и моего ребенка для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в данных целях, передаче Департаментом образования и науки Кемеровской области принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Департамент образования и науки Кемеровской области вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные и моего ребенка) таким третьим лицам, их представителям и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных и моего ребенка на основании настоящего согласия.

Одновременно настоящим подтверждаю, что в полном объеме принимаю и присоединяюсь к Условиям предоставления пользователям функциональных возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования, размещенным на Портале услуг, и тем самым со своей стороны присоединяюсь к Соглашению о предоставлении функциональных возможностей портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования.

согласен с соглашением _____
(подпись) (расшифровка к подписи)

согласен с соглашением _____
(подпись) (расшифровка к подписи)

Приложение №3.

Зарегистрировано в Журнале
регистраций заявлений № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад №10»
Н.Г. Голиковой
от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

(проживающего по адресу фактически)

(место регистрации (адрес))

сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя ребёнка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон; электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу **принять на обучение** по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ
«Детский сад №10» с « ____ » « _____ » 20 ____ года
(желаемая дата приема на обучение)

в _____ группу _____,
(направленность группы) (необходимый режим пребывания ребенка)

моего ребенка _____,
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г., _____,
(Дата рождения) (Место рождения)

Свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)
проживающего по адресу _____,
(адрес фактического проживания ребенка)

(место регистрации ребенка)

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

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка _____,

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии): _____

Даю согласие на получение образования на государственном языке Российской Федерации – русский
язык и изучение языка, как родного _____ / _____

Подпись

Расшифровка подписи

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой
дошкольного образования, реализуемой Учреждением, другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников
ознакомлена, подтверждаю и разрешаю использовать мои персональные данные в целях оформления
ребенка в МАДОУ «Детский сад №10» _____ / _____

Подпись

Расшифровка подписи

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

Подпись

Расшифровка подписи

**Расписка в получении документов при приеме заявления
в МАДОУ «Детский сад № 10»**

От (Ф.И.О.) _____
В отношении ребенка (Ф.И.О. ребенка, год рождения) _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ «Д/с10»	
2.	Согласие субъекта на обработку персональных данных	
3.	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
5.	Копия свидетельства 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	
6.	Копия СНИЛС ребенка	
7.	Документ, подтверждающий установление опеки	
8.	Копия справок об инвалидности ребенка (при наличии)	
9.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка законность представления прав ребенка); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	

Документы передал _____ / _____ «__» _____ 20 г.

Документы принял _____ / _____ «__» _____ 20 г.