

бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Сокольского муниципального округа
"Детский сад общеразвивающего вида № 13"

СОГЛАСОВАНО
советом родителей
БДОУ СМО «Детский сад № 13»
Протокол № 3 от 09.10.2023 г.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
БДОУ СМО «Детский сад № 13»
от 16.10.2023 г. № 118-од
_____ Е.В. Ганичева

ПРИНЯТО
педагогическим советом
БДОУ СМО «Детский сад № 13»
от 29.08.2023 г. Протокол № 1

**Правила приема на обучение в бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Сокольского муниципального округа "Детский сад общеразвивающего вида № 13",
осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан (далее - Правила) на обучение в бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сокольского муниципального округа "Детский сад общеразвивающего вида № 13" (далее - ОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 года № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями Приказ № 471 от 08.09.2020, Приказ №686 от 04.10.2021 г)

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования. В дошкольную образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий). Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.3. Правила приёма в ОО на обучение по основной образовательной программе должны обеспечивать приём граждан имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена ОО (далее - закреплённая территория).

1.4. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в ОО, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.6. В приёме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ОО, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОО, обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

2. Порядок приема граждан в ОО

2.1. ОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.2. ОО размещают распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального округа о закреплении ОО за конкретными территориями муниципального округа издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, указанных в п. 2.6 настоящих Правил информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте ОО (<https://d3519114.gosuslugi.ru>) в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием в ОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием в ОО осуществляется по направлению Управления Образования через электронную систему ГИС Образование ("Электронный детский сад") по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОО, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Данное направление фиксируется в журнале регистрации направлений (приложение № 5).

2.5. Прием в ОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

В заявлении 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.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для приема в ОО родители ребенка (законные представители) предъявляют следующие документы:

- а) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- с) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- е) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),

и) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка,

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

2.6. 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.

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ОО фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.9. Заявление о приеме представляется в ОО 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).

2.10. Заявление о приеме в ОО и копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются руководителем ОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОО (Приложение № 4).

После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОО, ответственного за прием документов, и печатью ОО. (Приложение №3)

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО.

Место в ОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящих Правил, ОО заключает договор (Приложение №2) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель ОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Сведения о ребенке заносятся в книгу учета движения детей (Приложение № 6).

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ОО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

**Договор об образовании
по образовательной программе дошкольного образования**

г. Сокол

" _____ " _____ 20 ____ г.

бюджетное дошкольное образовательное учреждение Сокольского муниципального округа «Детский сад общеразвивающего вида № 13», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "18" декабря 2012 г. № 7558, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ганичевой Елены Васильевны действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя (законного представителя) _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

- основная общеобразовательная программа дошкольного образования;
- адаптированная общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания обучающегося в образовательной организации: пятидневная рабочая неделя с 12-часовым пребыванием с 07.00 до 19.00 днем. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу _____ направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель **вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно подбирать и расставлять кадры.

2.1.3. Использовать разнообразные формы организации обучающихся, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинство работников образовательной организации, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью обучающихся и работников образовательной организации, а так же в связи с производственной необходимостью.

2.1.6. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к обучающемуся недопустимых приемов и форм физического и психического насилия.

2.1.7. Отчислять обучающегося из образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

– досрочно, по инициативе родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– досрочно, по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.8. Предоставлять обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) на основании договора о платных образовательных услугах.

2.2. Заказчик **вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за обучающимся.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.6. Находиться с обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение времени оговоренного сторонами.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.9. Принимать посильное участие в создании и поддержании материально-технической базы образовательной организации, в том числе участвовать в благоустройстве помещений и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность образовательной организации.

2.3. Исполнитель **обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать обучающегося необходимым сбалансированным питанием в соответствии с основным (организованным) 2-х недельным меню и утвержденным 4-х разовым режимом питания.

2.3.11. Переводить обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (с изменениями и дополнениями) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и обучающегося.

2.4. Заказчик **обязан**:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и административно-хозяйственному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся.

2.4.3. При поступлении обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством и локальными актами образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение обучающегося образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить ребенка в образовательную организацию с 7.00 ч до 8.00 ч (не позднее 8.30 ч) в опрятном виде, чистой одежде и обуви, принести сменную одежду в осенне-зимний период года.

2.4.7. Информировать Исполнителя об отсутствии обучающегося в образовательной организации или его болезни: предстоящем – за день до отсутствия в письменном виде; по причине болезни – до 8 часов утра в первый день отсутствия.

В случае заболевания обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации обучающимся в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Родители и другие законные представители (опекуны), а также лица, которые по их поручению приводят ребенка в детский сад, должны передавать здорового ребенка воспитателю или тому сотруднику образовательной организации, который принимает детей в этот день, ставить роспись в тетради здоровья. Вечером воспитатель передает ребенка родителям или другому лицу, пришедшему за ним, указанному в доверенности от родителей, но не моложе 18 лет. Пришедшие за ребенком должны зарегистрироваться в тетради у воспитателя с отметкой времени ухода. Необходимо заранее правильно оформить доверенность на право брать ребенка из детского сада: указать фамилию, имя, отчество, адрес проживания, паспортные данные, кем приходится ребенку, и заверить у заведующей. Запрещается приходить за ребенком в нетрезвом виде.

2.4.10. Иметь спортивную форму для физкультурных занятий в помещении и на участке.

2.4.11. Следить за тем, чтобы дети не приносили в образовательную организацию спички, колющие и режущие предметы, жвачки; не закалывать булавками, значками головные уборы, одежду.

2.4.12. Посещать родительские собрания 1 раз в квартал.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за обучающимся

3.1. Размер, сроки и порядок оплаты услуг Исполнителя по присмотру и уходу за обучающимся (далее – родительская плата) устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления родительской платы за присмотр и уход за детьми. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за обучающимся (далее – родительская плата) устанавливается приказом Управления образования «Об установлении размера родительской платы».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за обучающимся.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за обучающимся.

3.3. Родительская плата рассчитывается предварительно, исходя из количества дней посещения по календарному графику работы образовательной организации.

Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения через отделения банка, почты, платежные терминалы.

Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенка образовательной организации учитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату.

3.4. Родительская плата рассчитывается исходя из фактического количества дней посещения ребенком образовательной организации в месяц.

**IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее
исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на протяжении срока освоения образовательной программы. Договор действует на срок освоения образовательной программы, если Стороны не сообщили о другом решении не менее чем за один месяц до его окончания.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 –х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

бюджетное дошкольное образовательное
учреждение Сокольского муниципального
округа «Детский сад общеразвивающего вида
№ 13»

(полное наименование образовательной организации)

162139, Вологодская область, Сокольский
муниципальный округ, город Сокол, улица
Калинина, дом 16

(адрес местонахождения)

ИНН 3527008353

тел. (8-817-33) 3- 53-92

Заведующий

_____ Е.В.Ганичева

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М. П.

Заказчик

Родитель:

Ф.И.О родителя (законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Контактный телефон: _____

Адрес регистрации _____

Адрес места жительства

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Утверждено Приказом заведующего
БДОУ СМО "Детский сад № 13" от 16.10.2023 № 118-ОД
Заведующему БДОУ СМО "Детский сад № 13"
Е.В. Ганичевой
от _____

проживающего (ей) по адресу: _____

доверенность.

Мы, нижеподписавшиеся

1. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

" ____ " _____ 19__ года рождения, паспортные данные: серия ____ № ____
выдан _____

2. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

" ____ " _____ 19__ года рождения, паспортные данные: серия ____ № ____
выдан _____

доверяем приводить и забирать из детского сада нашего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

" ____ " _____ года рождения, **следующим лицам:**

1. Я, _____ На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона от
27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных моих данных,
включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование. « ____ »
_____ 20__ г. _____ / _____ /

(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № ____ выдан _____

2. Я, _____ На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона от
27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных моих данных,
включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование. « ____ »
_____ 20__ г. _____ / _____ /

(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № ____ выдан _____

3. Я, _____ На основании п.3. ч.1 ст. 3 Федерального закона от
27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных моих данных,
включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование. « ____ »
_____ 20__ г. _____ / _____ /

(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия ____ № ____ выдан _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утверждено Приказом заведующего
БДОУ СМО "Детский сад № 13"
от 16.10.2023 № 118-ОД

бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Сокольского муниципального округа
«Детский сад общеразвивающего вида № 13»

РАСПИСКА
в получении документов

настоящая выдана _____

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

о том, что **приняты следующие документы:**

Перечень документов	отметка о принятых документах (+/-)
заявление о приеме ребенка регистрационный номер №	
копия свидетельства о рождении ребенка	
копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка	
документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
документ, подтверждающий установление опеки	
документ психолого-медико-педагогической комиссии	
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	

(при необходимости дополнить перечень)

М.П.

Дата _____

**ЖУРНАЛ
 приема заявлений о приеме в БДОУ СМО "Детский сад № 13"**

№ п / п	рег. №	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя), ребенка	Ф.И.О. ребенка	Документы, представленные родителями (законными представителями)								Должность, ФИО лица, принявшего заявление роспись	расписка в получении и документов выдана, №
					Заявление о приеме	копия паспорта Родителя	копия свидетельства о рождении и ребенка	Копия документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	документ психолого-медико-педагогической комиссии	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	документ, подтверждающий установление опеки	другие документы (указат ь).		

Книга учёта направлений

№ п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Домашний адрес	№ путёвки	№ приказа о зачислении

КНИГА УЧЁТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

N п/п	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения	Ф.И.О., номер телефона		Домашний адрес, телефон	Откуда поступает	Дата приема, № приказа	Когда и по каким причинам выбыл из детского сада и куда
			отца	матери				