Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5г.Дигора

|  |  |
| --- | --- |
| Принято на педагогическом совете | Утвержден: |
| МКДОУ № 5 г.Дигора | Заведующий МКДОУ№5 г. Дигора |
| Протокол №3 от 17.01.2020 | Казбекова Л.К. |
|  | Приказ от 17 января 2020г.№2 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

* **правилах приема обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное казенное**

**дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 г.Дигора.**

**(МКДОУ№5г.Дигора)**

**2020г.**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о правилах приема воспитанников (далее - Положение) определяет порядок приема обучающихся на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 г.Дигора. (далее – ДОО) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

* Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статьи 28,30,55;
* Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";
* Конвенции о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН

20.11.1989);

* Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (от 24.07.1998 № 124-ФЗ, ред. от 28.04.2009 № 71-ФЗ);
* приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 08 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
* приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»;
* Постановления Правительства Российской Федерации от 03.06.2013 № 466 «Положение о Министерстве образования и науки Российской Федерации»;
* Постановления от 3 апреля 2013 г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)";
* Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях;
* Федерального закона от 2 декабря 2019 г. № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации»;

-Устава ДОО

* Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания и администрации местного самоуправления МО г.Дигора Дигорский район.

1.3. Настоящее Положение является локальным актом, принимается на педагогическом совете, утверждается приказом заведующего образовательной организацией.

1.4. При приеме ребенка в образовательную организацию заведующий знакомит родителей (законных представителей) с настоящим Положением.

**2.ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ**

2.1. ДОУ обеспечивает прием детей имеющих право на получение дошкольного образования соответствии с Уставом в возрасте от 1г6м. до 7 лет.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в случае, если в ДОУ обучаются их братья и (или) сестры.

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

2.4. Доукомплектование образовательной организации осуществляется в течение всего календарного года.

2.5. Прием детей в ДОУ осуществляется на основании направления, выданного комитетом образования и подписанного председателем комитета образования, а в его отсутствие - исполняющим обязанности председателя комитета образования или специалистом комитета образования, наделенным соответствующими полномочиями, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка заявления о согласии на обучение ребенка и ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе **(Приложение №1** **и 2)** 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». ДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

* фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
* дата и место рождения;

-фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

* адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
* контактные телефоны родителей (законных представителей);
* о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», на информационном стенде образовательной организации.

2.7. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.10. Требование предоставления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Заведующий ДОУ знакомит родителей (законных представителей) с

* Уставом;

-лицензией на осуществление образовательной деятельности по указанным в приложении (приложениях) образовательным программам; -с образовательной программой ДОУ;

-Положением о правилах приема обучающихся на обучение по образовательным

программам дошкольного образования в МКДОУ№5г.Дигора;

-Правилами внутреннего распорядка воспитанников;

-Положением о режиме занятий воспитанников;

-Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников;

-Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями)

воспитанников;

* другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов размещаются на официальном сайте ДОУ в сети «Интернет», на информационном стенде образовательной организации.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности по указанным в приложении (приложениях) образовательным программам, с образовательной программой ДОУ, Положением о правилах приема обучающихся (воспитанников), на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ № 5 г. Дигора Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), Положением о режиме занятий обучающихся, Порядком и основаниями перевода и отчисления

обучающихся (воспитанников), Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУи родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся(воспитанников), 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.

2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему образовательной организацией до начала посещения ребенком образовательной организации

2.14. Заявления о приеме в образовательную организацию, регистрируются заведующим образовательной организацией в **Журнале приема** заявлений о приеме в образовательную организацию **(Приложение № 3).** После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается **расписка**

**(Приложение** **№ 4)** о предоставлении следующих документов:

оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного

представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-документа, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской

Федерации;

-документа, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным

гражданином, лицом без гражданства;

-документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

* справка (или иного документа) о регистрации по месту жительства;
* медицинское заключение на ребенка содержащая информацию о

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную

организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего образовательной организацией и печатью образовательной организации.

2.15. После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе ДОУ(далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Ребенок считается принятым в ДОУ со дня подписания договора.

2.16. При зачислении воспитанника заведующий издает распорядительный акт

(приказ) о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещается сроком на 1 месяц реестр (сводная

таблица), в котором указывается: реквизиты приказа (№, дата), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

2.17. Регистрация направлении, полученных родителями (законными представителями в УО АМС Дигорский район осуществляется в ДОУ в «Журнале учета направлении детей, поступающих в образовательную организацию» **(Приложение № 5).**

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только

* согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.19. После издания приказа о зачислении в образовательную организацию ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию, через информационную автоматизированную систему.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело **(Приложение № 6),** в котором хранятся все сданные документы.

2.21. В том случае, если родитель (законные представители) по объективным причинам не могут забирать ребенка с детского сада, то, они пишут заявление **(Приложение 7)** о разрешении забирать ребенка третьим лицом.

**3.ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ДОУ**

3.1. Комплектования ДОУ осуществляется Комиссией по комплектованию на основе данных единого электронного реестра (автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ»).

3.2. Основной структурной единицей ДОУ является группа общеразвивающей направленности полного дня детей дошкольного возраста.

3.3.Количество обучающихся в группах ДОУ определяется исходя из расчёта площади групповых помещений.

3.4. Контингент обучающихся формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. Обязательной документацией по комплектованию ДОО являются списки обучающихся по группам согласно направлениям , выданным УО АМС МО Дигора район которые утверждаются приказом заведующего ДОУ на 01 августа ежегодно.

3.6. Ежегодно**,** до 1 июля текущего года, заведующий предоставляет в Комиссию по комплектованию управления образования АМС МО Дигора Дигорский район информацию о нормативах и количестве занятых мест в группах на новый учебный год. Данная информация обрабатывается в разделе автоматизированной информационной системы в разделе «Направление в ДОО» в подразделе «План

приема».

**4.Сохранение за ребенком места в МКДОУ№5 г. Дигора**

**4.1.** Образовательное учреждение на период отсутствия ребенка по уважительнойпричине сохраняет за ним место в следующих случаях:

* в случае болезни ребенка;
* нахождения ребенка на санитарно-курортном лечении;
* в случае объявления карантина;
* отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее) с предоставлением подтверждающего документа сроком **на** **75** **дней.**

1. **Порядок перевода воспитанника в другую группу**

**5.1.** Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется:

а) по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения

основной образовательной программы дошкольного образования на основании

приказа заведующего ДОУ;

б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на

основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа заведующего ДОУ.

**6.Отчисление ребенка из образовательного учреждения**

**6.1. Отчисление** ребенка из образовательного учреждения осуществляется последующим основаниям:

* по заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно **Приложению 8** к настоящему положению;
* при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в образовательном учреждении;
* в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;
* в случае досрочного расторжения договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательное учреждение, в установленном порядке;
* в иных случаях.

6.2. Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя.

6.3. Образовательное учреждение в течении пяти дней со дня издания приказа об отчислении ребенка из учреждения, информирует об этом родителя (законного представителя).

**7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.

7.2.Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом ДОО.

7.3. Положение входит в номенклатуру дел образовательной организации и хранится до замены новым.

**Приложение 1**

К Положению о порядке приема,

отчисления и перевода

воспитанников

МКДОУ№5 г. Дигора

,

**Форма заявления о зачислении ребёнка в ДОУ**

Заведующей МК ДОУ№5 г.Дигора  
 Л.К.Казбекова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество родителей

(законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства родителей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные телефоны родителей

**Заявление**

(регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_)

**Прошу** зачислить моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка)

* муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 г. Дигора с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

**Ознакомлен(а)** с уставом МКДОУ№5 г.Дигора, лицензией на правоосуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей) ребенка.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Выбираю** для обучения по образовательным программам дошкольногообразования языком образования **русский,** в том числе **русский** **(осетинский)**

(нужное почеркнуть )

как родной язык.

« \_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Даю согласие** на обработку, хранение, передачу, уточнение и другоеиспользование моих и моего ребенка персональных данных, а также размещение аудио- и видеоинформации ребенка, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**К заявлению прилагаю:**

1. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок) другие документы

1. свидетельство о рождении ребенка;
2. медицинский полис ребенка;
3. свидетельство о регистрации по месту жительства;
4. паспорт одного из родителей (законных представителей);
5. справку о признании семьи малоимущей;
6. карту банка (номер счета) на одного из родителей (для малоимущих);
7. справку о составе семьи
   * \_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 2**

К Положению о порядке приема,

отчисления и перевода

воспитанников

МКДОУ№5 г Дигора

,

**Форма заявления**

**на обучение по адаптированной образовательной программе**

Заведующей МКДОУ№5 г . Дигора

Л.К.Казбекова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество родителей

(законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства родителей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактные телефоны родителей

(регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_ )

**Форма**

**заявления о согласии на обучение ребенка**

* **ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ являющиеся\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(матерью/отцом/законным представителем)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об

образовании в Российской Федерации" и на основании

Рекомендаций\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г№ \_\_\_, заявляю о согласии на обучение по

адаптированной основной общеобразовательной программе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень представленных документов.**

1.заявление о приеме в ДОУ

2.регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок) другие документы
2. свидетельство о рождении ребенка;

5.медицинский полис ребенка;

1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
2. паспорт одного из родителей (законных представителей);
3. справку о составе семьи
   1. Рекомендациипсихолого-медико-педагогическойкомиссииот

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Даю согласие** на обработку, хранение, передачу, уточнение и другоеиспользование моих и моего ребенка персональных данных, а также размещение аудио- и видеоинформации ребенка, в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 4**

К Правилам приема заявлений для постановки на учёт и зачисления детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, о переводе и отчислении воспитанников

Расписка №\_\_\_\_\_\_

Уважаем(ый)ая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению зарегистрированы в журнале приема заявлений муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 г.Дигора

Входящий регистрационный номер и дата приема документов №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень представленных документов:**

1.заявление о приеме в ДОУ

2.регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

1. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок) другие документы
2. свидетельство о рождении ребенка;

5.медицинский полис ребенка;

1. свидетельство о регистрации по месту жительства;
2. паспорт одного из родителей (законных представителей);
3. справку о признании семьи малоимущей;
4. карту банка (номер счета) на одного из родителей (для малоимущих);
5. справку о составе семьи

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение3**

К Положению о порядке приема,

отчисления и перевода

воспитанниковМКДОУ№5 г Дигора

**Книга учета движения детей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И. | Дата | Сведения | Адрес | Приказ | Приказ об | Основан | Подпись |
| п/п | О. | рожде | о | (по | о | отчислен | ие | Одного |
|  | ребен | ния | родителях | пропис | зачислен | ии | отчисле | из |
|  | ка |  | (законных | ке, | ии | ребенка | ния, | родителей |
|  |  |  | представителя | постоя | ребенка | (дата, №) | куда | (одного |
|  |  |  | х) | нное | (дата, |  |  | Из |
|  |  |  | Ф.И.О.,место | место | №), |  |  |  |
|  |  |  | работы, | прожи | откуда |  |  | Законных |
|  |  |  | контактный | вания, |  |  |  |  |
|  |  |  | телефон) | телефо |  |  |  | представите |
|  |  |  |  | н) |  |  |  | лей) |
|  |  |  |  |  |  |  |  | в получении |
|  |  |  |  |  |  |  |  | документов |
|  |  |  |  |  |  |  |  | при |
|  |  |  |  |  |  |  |  | отчислении |
|  |  |  |  |  |  |  |  | ребенка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

**Приложение5**

К Положению о порядке приема,

отчисления и перевода

воспитанниковМКДОУ№5 г Дигора

**Журнал**

**регистрации заявлений о приеме детей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Дата | Ф.И.О. | № | Дата | Подпись одного | | |
| п/п | ребенка | рождения | родителя | расписки | выдачи | из | родителей | |
|  |  |  | (законного |  | расписки и | (законных | |  |
|  |  |  | представителя) |  | подачи | представителей) | | |
|  |  |  |  |  | заявления | в | получении | |
|  |  |  |  |  |  | расписки | | и |
|  |  |  |  |  |  | подачи | |  |
|  |  |  |  |  |  | заявления | |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 7**

К Положению о порядке приема,

отчисления и перевода

воспитанниковМКДОУ№5 г.Дигора

**ФОРМА**

**ЗАЯВЛЕНИЯ О РАЗРЕШЕНИИ ЗАБИРАТЬ РЕБЕНКА из МКДОУ№5 г. Дигора третьим лицам**

Заведующей МКДОУ №5г. Дигора

Л.К.Казбекова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

доверяю забирать моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И., дата рождения ребенка)

из детского сада перечисленным лицам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. степень родства

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. степень родства

Контактный номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка

**Приложение 6**

К Положению о порядке приема,

отчисления и перевода

воспитанников МКДОУ№5г.Дигора

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ХРАНЯЩИХСЯ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ВОСПИТАННИКА:**

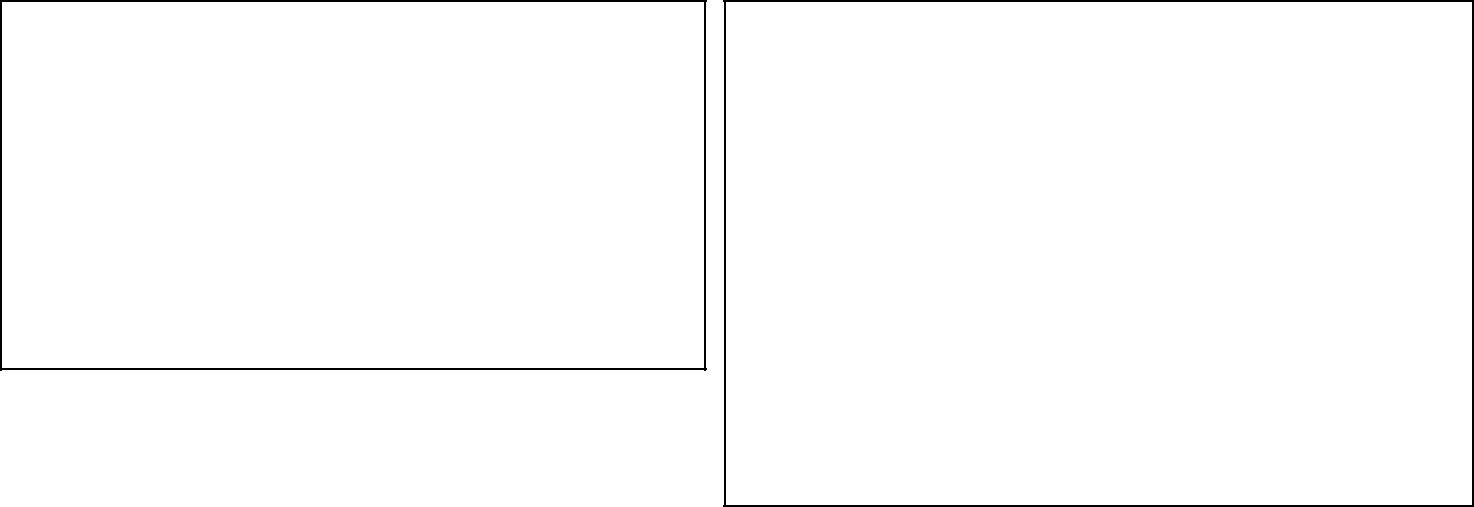
1. Договор с родителями (законными представителями) ребенка
2. .Заявление родителей о зачислении ребенка в учреждение
3. Направление Управления образования для зачисления в дошкольное образовательное учреждение
4. .Копия свидетельства о рождении ребенка
5. Свидетельство о регистрации по месту жительства
6. Разрешение забирать ребенка 1
7. Иные документы, отражающие движение ребенка

**Приложение 8**

К Положению о порядке приема,

отчисления и перевода

воспитанниковМКДОУ№5 г. Дигора



К приказу№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



отчислить из МКДОУ №5г.Дигора



* «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.К.Казбекова

Заведующей МКДОУ№5 г.Дигора Л.К.Казбекова



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



адрес места жительства родителей



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМА**

**ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ РЕБЕНКА ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из детского сада в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

год рождения причина

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_