**Муниципальное общеобразовательное учреждение**

**«Карабихская основная школа» Ярославского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | |  |
| **СОГЛАСОВАНО:**  Протокол заседания  Педагогического совета  от 10.11.2022 г. № 2  Председатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Гонгина А.А./ | **УТВЕРЖДАЮ:**  Директор МОУ Карабихская ОШ ЯМР  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Ю. Эрнст  Приказ № 55 от 24.11.2022г. | |

**Правила приема детей** **в муниципальное общеобразовательное учреждение «Карабихская основная школа» Ярославского муниципального района (дошкольные группы)**

1. **Общие положения**

1.1.Правила приема детей в муниципальное общеобразовательное учреждение «Карабихская основная школа» Ярославского муниципального района (далее– Правила) определяют требования к процедуре и условиям приема (зачисления) граждан РФ (далее – ребенок, дети) в дошкольные группы МОУ Карабихская ОШ ЯМР (далее – дошкольные группы) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны для дошкольных групп МОУ Карабихская ОШ ЯМР в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ Карабихская ОШ ЯМР, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Дошкольные группы обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее - закрепленная территория) (Постановление Администрации ЯМР «О закреплении МДОУ ЯМР, реализующих основные общеобразовательные программы - образовательные программы начального общего, образовательные программы основного общего и образовательные программы среднего общего образования, за конкретными территориями ЯМР»).

**2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в дошкольные группы осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Дошкольные группы осуществляют прием всех детей, имеющих право на получение

дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено

дошкольное образовательное учреждение. В приеме может быть отказано только при

отсутствии свободных мест.

2.3.Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют

право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным

программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в

которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на

обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных

представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической

комиссии.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и

документов утверждаются приказом директора МОУ Карабихская ОШ.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и официальном сайте МОУ Карабихской ОШ ЯМР в сети «Интернет»:

* + - * распорядительного акта Администрации Ярославского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
      * настоящих правил;
      * информации о сроках приема документов, графика приема документов;
      * примерных форм заявлений о приеме в дошкольные группы и образцов их заполнения;
      * формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
      * дополнительной информации по текущему приему.

2.7. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов

РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик

РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при

приеме (переводе) на обучение.

**3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным**

**программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей, зачисляемых в дошкольные группы на обучение по образовательным

программам дошкольного образования, осуществляется на основании комиссии по

комплектованию управления образования Администрации Ярославского муниципального

района, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма

заявления утверждается директором МОУ Карабихская ОШ ЯМР (Приложение1).

3.2. В заявлении о приеме (зачислении) несовершеннолетнего лица на обучение

родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

6) 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.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей

дополнительно предъявляют следующие документы:

* оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
* 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;
* медицинское заключение (медицинская карата).

3.4. При необходимости родители предъявляют:

* документ, подтверждающий установление опеки;
* документ психолого-медико-педагогической комиссии;
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.5. Для зачисления в дошкольные группы родители (законные представители) детей, не

являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий

право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке,

требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за

исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на

временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным

законом или международным договором РФ). Иностранные граждане и лица без

гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально

заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе

родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей

(законных представителей) ребенка о зачислении в дошкольные группы в порядке перевода из другой организации (Приложение 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные

представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело

обучающегося.

3.8. Должностное лицо при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой

организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие

в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным

программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа

должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий

информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих

документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей

(законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием

документов, печатью учреждения. Один экземпляр акта подшивается в представленное

личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие

документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном

деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для

отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано

ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его

личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10.При приеме заявления о приеме в дошкольные группы (заявления о приеме в порядке

перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов,

знакомит родителей (законных представителей) с уставом МОУ Карабихская ОШ ЯМР, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми дошкольными группами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами,

указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных

заявлений о приеме в дошкольные группы (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольные группы и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме

электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей

общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о

предоставлении муниципальной услуги.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект

документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об

образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение

трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания

приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и

обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»

реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в

указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в

порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся

все полученные при приеме документы.

**4. Порядок приема детей, зачисляемых в детский сад в порядке перевода**

**из другой организации по решению учредителя**

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного

образования, в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в дошкольные группы осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации

личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии

со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое

личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение

по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий

родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в

списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую

отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит

сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей

информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом.

Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке,

предусмотренном локальным нормативным актом организации. Акт приема-передачи с

примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной

образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо,

ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных

представителей). При непредставлении родителями (законными представителями)

обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося

включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих

документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями

(законными представителями) детей заключается договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по

присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы). Подписью

родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их

персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном

законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение

трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует

новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о

зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей

(законных представителей) обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору МОУ Карабихская ОШ ЯМР

Эрнст Кристине Юрьевне

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

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

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Фактический адрес, место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**заявление**

Прошу зачислить в дошкольные группы МОУ Карабихская ОШ ЯМР моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка полностью, дата рождения ребенка)

свидетельство о рождении серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, когда и кем выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей/комбинированной направленности, с режимом пребывания полного дня

(нужное подчеркнуть)

с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. желаемая дата зачисления

Ф.И.О. матери (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон , эл.почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (полностью), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, эл.почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования

язык образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

родной язык \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_

* С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом и основными образовательными программами учреждения ознакомлен(а).
* Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка (Ф.И.О., адрес проживания и номер телефона ребенка, дата рождения) с целью осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития личности, информационного обеспечения управления учреждением.

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

(дата) (подпись)  (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Директору МОУ Карабихская ОШ ЯМР

Эрнст Кристине Юрьевне

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

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

Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Фактический адрес, место регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**заявление**

Прошу зачислить в дошкольные группы МОУ Карабихская ОШ ЯМР моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка полностью, дата рождения ребенка)

свидетельство о рождении серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, когда и кем выдано\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в порядке перевода из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в группу общеразвивающей/комбинированной

(нужное подчеркнуть)

направленности, с режимом пребывания полного дня с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. желаемая дата зачисления

Ф.И.О. матери (полностью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, эл.почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (полностью), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон, эл.почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования

язык образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

родной язык \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_\_\_

* С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом и основными образовательными программами учреждения ознакомлен(а).
* Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка (Ф.И.О., адрес проживания и номер телефона ребенка, дата рождения) с целью осуществления обучения и воспитания, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для развития личности, информационного обеспечения управления учреждением.

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

(дата) (подпись)  (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Расписка в получении документов,

представленных при приеме ребенка в дошкольные группы

МОУ Карабихская ОШ ЯМР

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

ФИО родителя (законного представителя)

Экз 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование документа** | **Количество** |
|  | Заявление о зачислении |  |
|  | Паспорт родителя |  |
|  | Свидетельство о рождении ребенка |  |
|  | Свидетельство о регистрации ребенка  (документ, подтверждающий проживание ребенка на закрепленной территории) |  |
|  | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка |  |
|  | Согласие на обработку персональных данных |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Регистрационный номер заявления №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Печать Подпись должностного лица,

ответственного за прием документов