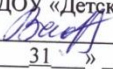


ЛОКАЛЬНЫЙ(ЫЕ) НОРМАТИВНЫЙ(ЫЕ) АКТ(Ы)

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации
МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька»
 Е.В.Васильева
« 31 » 05 2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБДОУ «Детский сад № 53
«Яблонька»

От 31.05.2024 № 116

ПОЛОЖЕНИЕ

Вид организационно – правового документа

«О ПОРЯДКЕ (ПРАВИЛАХ) ПРИЁМ(А) НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование ЛНА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53
«Яблонька» города Дмитровграда Ульяновской области»

Наименование Образовательной организации полностью

/в редакции Приказа Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 №50 /

ПРИНЯТО

на Общем собрании (конференции)
работников МБДОУ «Детский сад
№ 53 «Яблонька»
Протокол

От « 31 » 05 2024

№ 3

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование подраздела	Страница
1	Общие положения	3
2	Общий порядок приема на обучение	4
3	Документы при приеме на обучение	6
4	Делопроизводство	8
5	Приложение(я):	
5.1	<i>Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования</i>	9
5.2	<i>Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов)</i>	11
5.3	<i>Расписка в получении документов для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования</i>	12
5.4	<i>Уведомление об отказе в приеме</i>	13
5.5	<i>Распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Образовательную организацию</i>	14
5.6	<i>Книга учета движения воспитанников</i>	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок (правила) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53 «Яблонька» города Дмитровграда Ульяновской области» (далее – Порядок (правила) приема на обучение, далее – МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька», далее – Образовательная организация), определяет правила приема обучающихся в образовательную организацию.

1.2. Порядок (правила) приема на обучение разработан(ы) на основании и во исполнение Устава МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька», и действующего законодательства РФ:

Федерального уровня	— <i>ФЗ РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»</i> — <i>Приказ Министерства Просвещения РФ от 15.05.20 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»</i> — <i>Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 N1527 "Об утверждении Порядка и условий 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"</i>
---------------------	--

1.3. Порядок (правила) приема на обучение принимается(ются) в соответствие с порядком, установленном в Уставе МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька»:

- *Разрабатывается, утверждается заведующим*
- *принимается на общем собрании (конференции) работников Образовательной организации*
- *Согласуется с первичной профсоюзной организацией*

1.4. Порядок (правила) приема на обучение имеет(ют) следующую структуру:

- *титульный лист, содержание, текстовая часть*

1.5. К Порядку (правилам) приема на обучение прилагается:

- *приказ об утверждении*

1.6. Приложением к Порядку (правилам) приема на обучение являются локальные нормативные акты:

- *Порядок и условия 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*
- *Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования*
- *Положение о порядке ведения личного дела обучающегося*

1.7. Внесение изменений в действующий Порядок (правила) приема на обучение осуществляется заведующим МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька». Изменения могут состоять в изъятии, дополнении или переоформлении отдельных пунктов.

1.8. Основанием для пересмотра Порядка (правил) приема на обучение служат:

- *результаты проверок*
- *изменения нормативных правовых требований*

- 1.9. Срок действия устанавливается со дня утверждения до истечения срока действия нормативного(ых) правового(ых) акта(ов), указанного(ых) в основании разработки. .
- 1.10. Срок хранения: постоянно
- 1.11. Порядок (правила) приема на обучение является(ются) информационно-доступным локальным нормативным актом, размещается(ются) на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька».
- 1.12. Порядок (правила) приема на обучение в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается(ются) *Образовательной организацией* самостоятельно.
- 1.13. Порядок (правила) приема на обучение в филиал (при наличии) осуществляется(ются) в соответствии с настоящим Порядком.
- 1.14. Порядок (правила) приема на обучение обеспечивает(ют) прием в *Образовательную организацию* всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закрепен МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька», в соответствии с Постановлением Администрации города Дмитровграда Ульяновской области «О закреплении муниципальных образовательных организаций города Дмитровграда Ульяновской области за территориями города Дмитровграда Ульяновской области, Порядком комплектования, указанными в п.1.2 настоящего Порядка.
- 1.15. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев 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 в *Образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов* осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в РФ" и настоящим Порядком.

2. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

- 2.1. Прием в *Образовательную организацию* осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. В *Образовательную организацию* принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ребенком возраста восьми лет.
- 2.3. В приеме в *Образовательную организацию* может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест¹.
- 2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

¹ за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ "Об образовании в РФ"

- 2.5. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной 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.
- 2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).
- 2.7. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.8. В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Дмитровграда Ульяновской области.
- 2.9. Прием в Образовательную организацию осуществляется по направлению, выданного Управлением образования Администрации города Дмитровграда Ульяновской области или посредством использования региональных информационных систем, указанных в ч.14 ст.98 ФЗ "Об образовании в РФ" .
- 2.10. **При** приеме Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со следующими документами²:
- Уставом
 - Лицензией на осуществление образовательной деятельности
 - Образовательными программами
 - Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:
 - Порядком (правилами) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования
 - Порядком и условиями осуществления приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования
 - Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между родителями (законными представителями) обучающихся и образовательной организацией
 - Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающихся
 - Правилами внутреннего распорядка обучающихся
- 2.11. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

² Ч.2 ст.55 ФЗ "Об образовании в РФ"

- 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;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- постановление Администрации г. Димитровграда о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).
- информации об адресах и телефонах органов Управления образования, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;
- дополнительной информации по текущему приему.

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.

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

3. ДОКУМЕНТЫ ПРИ ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ

3.1. Документы о приеме подаются в *Образовательную организацию*.

3.2. Прием в *Образовательную организацию* осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение №1*), при предъявлении оригиналов документов.

Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в *Образовательную организацию*.

3.3. 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).

3.4. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
- дата рождения ребенка
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка
- 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)

- о направленности дошкольной группы
- о необходимом режиме пребывания ребенка
- о желаемой дате приема на обучение

3.5. Заявление о приеме ребенка, а также документы, указанные в п.3.6, Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в Образовательную организацию, оформляются на каждого ребенка.

3.6. Для приема в *Образовательную организацию* родители (законные представители) ребенка предъявляют:

- 1) следующие документы:
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст.10 ФЗ от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в РФ"
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- 2) дополнительно:
 - свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ)
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (форма 3, форма 8, форма 9) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- 3) дополнительно в порядке перевода из другой образовательной организации:
 - *Личное дело*
- 4) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык, документы:
 - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка
 - документ, подтверждающий(е) законность представления прав ребенка
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ
- 5) Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей, направленности только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии³.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в *Образовательной организации*.

3.8. Требование представления иных документов для приема детей в *Образовательную организацию* в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

³ Заявитель, ребенок которого нуждается в предоставлении места в группе компенсирующей направленности, дополнительно предоставляет заключение ПМПК. Заключение ПМПК действительно для предоставления в Комиссию в течение календарного года с даты его подписания специалистами ПМПК, проводившими обследование, и руководителем ПМПК. Заключение ПМПК является основанием для постановки ребенка на учет, перевода ребенка в ДОО (группу) компенсирующей направленности /Приказ Министерства образования и науки от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»/

3.9. Заведующий принимает решение о приеме или об отказе в приеме ребенка в *Образовательную организацию* по результатам рассмотрения заявления о приеме ребенка и документов, приложенных к указанному заявлению в течение 3 рабочих дней с даты приема документов.

3.10. Основания для отказа в приеме ребенка в *Образовательную организацию*:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей
- отсутствие направления, выданного Управлением образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области в Образовательную организацию.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Заявление о приеме в *Образовательную организацию* и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов) (Приложение №2).

4.1.1. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка в получении документов для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №3).

4.1.2. При принятии решения об отказе в приеме ребенка в Образовательную организацию заявителю выдается Уведомление об отказе в приеме ребенка с указанием причины отказа (Приложение №4)

При получении Уведомления об отказе в приеме ребенка Заявитель вправе обратиться:

- в Управление образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области.

4.2. После приема документов, указанных в п.3.6. настоящего(их) Порядка (правил), *Образовательная организация* заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в срок не позднее трех рабочих дней после получения указанных документов, в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле ребенка.

4.3. Заведующий *Образовательной организации* издает распорядительный Акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька» (Приложение №5) в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.4. На каждого ребенка, зачисленного в *Образовательную организацию*, оформляется Личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4.5. В *Образовательной организации* ведется Книга учета движения воспитанников для регистрации сведений о родителях (законных представителях) и воспитанниках (Приложение №6).

Итоги по контингенту воспитанников подводятся ежегодно и фиксируются в Книге учета движения воспитанников на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января – за

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 202__ г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 53 «Яблонька»
города Димитровграда
Ульяновской области»
Свидерской Анастасии Александровне
От _____

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)
Паспорт: серия _____, **номер** _____
Дата выдачи: _____ г.
Выдан: _____

(Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, численности воспитанников, принятых за период, в том числе детей, принятых во внеочередном, первоочередном и преимущественном порядке, с разбивкой по наименованиям категории

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька» и зачислить на обучение по _____ программе дошкольного образования, разработанной на основании Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО.) Адаптированной образовательной программе (АОП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО) в _____ группу _____ направленности с режимом пребывания полного дня с 6.30 до 18.30 с « _____ » _____ 202__ г. (желаемая дата приема на обучение)

моего
ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения
ребенка: _____
Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____ выдан: _____

Место
рождения: _____

язык обучения – русский, родной язык из числа языков народов РФ в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном ФЗ РФ «Об образовании в РФ»

(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))

Родители (законные представители) ребенка:

ФИО мамы: _____
телефон: _____ адрес электронной почты _____

ФИО папы: _____
Телефон: _____; адрес электронной почты _____

Адрес места жительства ребенка(места фактического проживания): _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

- Направление Управления образования Администрации города Димитровграда Ульяновской области»
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- копия 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;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа, подтверждающего наличие права на социальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- копия документа центральной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства).

_____	_____	_____
Дата	подпись	Ф.И.О

С Уставом, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька», ознакомлен(а).

_____	_____	_____
Дата	подпись	Ф.И.О

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька», зарегистрированному по адресу: г. Дмитровград, ул. Алтайская, д.53; 1027300537516, ИНН 7302014690, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

_____	(ФИО ребенка)	(Дата
рождения)		

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований 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.

_____	_____	_____
Дата	подпись	Ф.И.О

Журнал регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (и копий документов)

[illegible]

*Приложение № 3 к Порядку (правилам) приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования*

**ОБРАЗЕЦ
РАСПИСКА**

В получении документов для приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме

_____ Ф.И.О. ребенка _____ дата рождения _____
зарегистрированы в Журнале регистрации заявлений о приеме на обучение по образовательным
программам дошкольного образования (и копий документов) МБДОУ «Детский сад № 53
«Яблонька»
Входящий номер _____ дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

	Отметка о получении, дата
<i>Копия документа, подтверждающий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ</i>	
<i>Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ)</i>	
<i>Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка</i>	
При необходимости:	
<i>Копия документа, подтверждающего установление опеки</i>	
<i>Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии</i>	
<i>Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности</i>	
Документы, предъявляемые родителями (законными представителями) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
<i>Копия(и) документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка</i>	
<i>Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ</i>	
В порядке перевода из другой образовательной организации:	
<i>Личное дело</i>	

Сведения о сроках уведомления о приеме в ДОУ _____
Контактные телефоны для получения информации: _____ 884235 (2-25-62) _____

Телефон исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находится
Образовательная организация: Управление образования Администрации горела Dimitrovgrada
Ульяновской области _____ 884235(4-41-89) _____

Дата _____

Ответственное лицо за прием документов МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька»

/ _____ / _____

*Приложение № 4 к Порядку (правилам) приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования*

ОБРАЗЕЦ

УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Об отказе в приеме ребенка в образовательную организацию

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем о том, что _____
_____ Ф.И.О. ребенка _____ дата рождения

На основании Вашего заявления от _____ не может быть принят в МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька» по следующим основаниям:

_____ (причина отказа)

Дата _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька» / _____ / _____

*Приложение № 4 к Порядку (правилам) приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования*

ОБРАЗЕЦ

ПРИКАЗ

11.06.2024

№ _____

О зачислении в детский сад

В соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании направления, выданного Управлением образования Администрации города Дмитровграда Ульяновской области, Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ «Детский сад № 53 «Яблонька» и родителями (законными представителями) ребенка от _____ года № _____, на основании заявления родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 2Яблонька» города Дмитровграда Ульяновской области, в группу общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной/ оздоровительной направленности с _____

ФИО ребенка, дата рождения

Если несколько детей

№	Ф.И.О. ребенка	Направление от №	Заявление от	Договор от №	Направленность группы	Дата приема

Заведующий _____ А.А.Свидерская

*Приложение № 65к Порядку (правилам) приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования*

ОБРАЗЕЦ
Книга учета движения воспитанников

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях) Ф.И.О., контактные телефоны, эл. почта	Реквизиты договора об образовании	Зачисление в ДООУ (дата приема, реквизиты приказа)	Отчисление из ДООУ (дата отчисления, причина)	Подпись в получении ЛД (в порядке перевода)