

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4 г. Михайловска

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

№ 1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МКОУ СОШ

№ 4 г. Михайловска № 40-од от 31.08.23



**Положение
о правилах приема заявлений, постановке на учет и зачисление детей в
дошкольные группы МКОУ СОШ №4 г. Михайловска, реализующие
основную образовательную программу дошкольного образования .**

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема (далее - Правила) определяют порядок приема детей в дошкольные группы муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 г. Михайловска (далее – дошкольные группы), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293, постановлением администрации Нижнесергинского муниципального района от 27.02.2019 года №69 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями от 05.08.2020г. №291), на основании Положения «Об Управлении образования администрации Нижнесергинского муниципального района», утвержденного решением Думы Нижнесергинского муниципального района от 30.11.2017 №15, руководствуясь Уставом Нижнесергинского муниципального района, Уставом МКОУ СОШ №4 г. Михайловска в соответствии с регламентирующими документами.
- 1.3. Вопросы комплектования детьми дошкольных групп, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Нижнесергинского района.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации

- 2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места (далее – учет) в дошкольные группы МКОУ СОШ №4 г. Михайловска, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования - это муниципальная услуга регистрации детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные группы МКОУ СОШ №4 г. Михайловска на едином общедоступном портале, специально созданном в сети Интернет, фиксирующая дату постановки ребенка на учет, желаемую дату предоставления ребенку места в учреждении, возраст ребенка. Результатом постановки детей на учет является формирование "электронной очереди" - поименного списка

детей, нуждающихся в дошкольном образовании и присмотре и уходе в дошкольном учреждении.

2.2. Под очередностью понимается список детей, поставленных на учет для предоставления места в дошкольных группах МКОУ СОШ №4 г. Михайловска в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года). Показатели очередности - это численность детей, входящих в указанный список.

2.3. Учет производится на электронном или бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательной организации. Учет организуется через единый информационный ресурс (ЕИР).

2.4. Учет включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные группы МКОУ СОШ №4 г. Михайловска, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в дошкольных группах МКОУ СОШ №4 г. Михайловска в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком дошкольной образовательной организации, реестр дифференцируется на списки годового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные группы в текущем учебном году (с 1 сентября) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);
- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в дошкольные группы;
- формирование списка "очередников" из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные группы в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.5. Постановка на учет осуществляется путем:

- заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями);
- на основании личного обращения родителей (законных представителей) специалистами организации;
- по письменному заявлению (*приложение 1*) родителей (законных представителей) в адрес Управления образования. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты Управления образования.

2.6. Документы, которые представляются заявителем самостоятельно для получения направления в дошкольные группы:

- заявление о постановке на учет ребенка, нуждающегося в предоставлении места в дошкольной образовательной организации (Приложение № 1 настоящего регламента);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представление прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); -свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); -документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации дополнительно представляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
- документ, подтверждающий право на льготное получение муниципальной услуги отдельными категориями Заявителей (при необходимости)

(Приложение № 3);

2.7. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в дошкольные группы ведется ответственным по приказу должностным лицом через ЕИР, составляются списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольные группы в

текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в дошкольные группы в первоочередном порядке.

- 2.8. Родителям (законным представителям), представившим документы о постановке на учет вручается уведомление о регистрации ребенка в едином реестре очередности по форме (приложение 2), установленной административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия уведомления.
- 2.9. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в организации с 1 сентября текущего календарного года, формируется не позднее даты начала комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, установленной учредителем - 01 июня текущего года.
- 2.10. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:
- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДООУ;
 - изменить выбранные ранее учреждения;
 - изменить сведения о льготе;
 - изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса). Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в организацию.
- 2.11. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в дошкольные группы определяется законодательством Российской Федерации.
- 2.12. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет для предоставления места в организации после установленной даты комплектования (после 15 июня), включаются в список детей, которым место в дошкольные группы необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.
- 2.13. Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:
- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
 - 2) в случае принятия решения о зачислении ребенка в образовательную организацию.
- 2.14. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от места в дошкольные группы изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. В данном случае место ребенку предоставляется при комплектовании детьми дошкольного возраста на следующий учебный год либо при наличии свободных мест в течение учебного года.

3. Комплектование.

1. Комплектование дошкольных групп проводится в срок с **01 июня по 15 июня ежегодно**, в остальное время проводится доукомплектование организации детьми в соответствии с установленными нормативами на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.
- 3.2. Количество групп в дошкольных группах на новый учебный год определяется приказом Управления образования исходя из их предельной наполняемости.
- 3.3. При комплектовании дошкольных групп количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.
- 3.4. Информация о комплектовании дошкольных групп на новый учебный год размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном интернет-сайте Управления образования администрации Нижнесергинского района, сайте организации и средствах массовой информации.
- 3.5. Детям, которым предоставлены места в организации в период с **15 июня по 15 августа текущего года** руководитель МКОУ СОШ №4 г. Михайловска уведомляет родителей о предоставлении места ребенку в организации (приложение 3).
- 3.6. Распределение мест при комплектовании дошкольных групп осуществляется по дате подачи заявления о постановке ребенка на учет для предоставления места в дошкольных группах

- 3.7. В целях регулирования и оптимизации процесса комплектования дошкольных групп учредителем принимается решение о закреплении территории за дошкольными группами утвержденных муниципальными нормативно-правовыми актами.
- 3.8. Директор МКОУ СОШ №4 г. Михайловска обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на закрепленной за дошкольными группами территории.
- 3.9. Прием в дошкольные группы детей, не проживающих на территории, закрепленной за МКОУ СОШ №4 г. Михайловска, осуществляется только после приема детей, указанных в п. 3.8. при наличии свободных мест.
- 3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.11. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в дошкольных группах в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем учебном году и нуждающихся в местах в дошкольных группах.
- 3.12. Прием детей в дошкольные группы осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест в дошкольных группах.
- 3.13. В случае предоставления родителями (законными представителями) документов, содержащих недостоверные сведения, **ребенок** исключается из списков детей, которым предоставлены места в дошкольных группах в порядке очередности
- 3.14. В случае неявки родителей (законных представителей) за уведомлением в период с **15 июня по 15 августа**, место в дошкольных группах может быть предоставлено другому ребенку.
- 3.15. Прием в дошкольные группы осуществляется по личному заявлению (*приложение 4*) 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. Примерная форма заявления размещается дошкольными группами на информационном стенде и на официальном сайте МКОУ СОШ №4 г. Михайловска в сети Интернет.
- 3.16. Прием детей, впервые поступающих в дошкольные группы, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в дошкольные группы МКОУ СОШ №4 г. Михайловска:

- 1) 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;
- 2) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
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 вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в дошкольные группы почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на

обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.15. настоящих Правил предъявляются уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые директором МКОУ СОШ №4 г. Михайловска, до начала посещения ребенком дошкольных групп.

Заявление о приеме в дошкольные группы и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (*приложение 5*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольные группы, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица дошкольных групп, ответственного за прием документов, и печатью организации. Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в дошкольные группы составляет **2 месяца**. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом директора МКОУ СОШ №4 г. Михайловска (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.15. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольных группах. Место в дошкольных группах ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. После приема документов, указанных в пункте 3.15., 3.16. настоящих Правил, МКОУ СОШ №4 г. Михайловска заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение 6*). Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю).

3.17. При приеме детей в дошкольные группы, учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основными образовательными программами, реализуемыми организацией; - иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МКОУ СОШ №4 г. Михайловска 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.

3.18. Директор МКОУ СОШ №4 г. Михайловска издает приказ о зачислении ребенка в дошкольные группы (далее – приказ) в течение трех дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в дошкольные группы, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.20. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом МКОУ СОШ №4 г. Михайловска, лицензией на право ведения образовательной

деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде дошкольные группы также размещают информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

3.21. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в дошкольные группы при отсутствии свободных мест в дошкольных группах. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.22. В дошкольных группах учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста – дети третьего года жизни;
- младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа- дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

3. 23. По состоянию на **15 августа** каждого года директор МКОУ СОШ №4 г. Михайловска издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в дошкольные группы директор МКОУ СОШ №4 г. Михайловска издает приказ о его зачислении.

Директор МКОУ СОШ №4 г. Михайловска несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

3.24. Отчисление ребенка из дошкольных групп в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
- 3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.25. Отчисление ребенка из дошкольных групп оформляется приказом директора МКОУ СОШ №4 г. Михайловска об отчислении с указанием причины отчисления.

3.26. На время отсутствия ребенка в дошкольных группах по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

3.27. Уважительными причинами отсутствия являются:

отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

- 1) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 2) временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- 3) устройство ребенка на временное пребывание в учреждения для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- 4) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- 5) карантин в дошкольных группах;
- 6) приостановление деятельности дошкольных групп для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.28. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- 1) уведомляют дошкольные группы в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

- 3.29. Прием детей на временно освободившееся место в дошкольных группах осуществляется директором МКОУ СОШ №4 г. Михайловска.
- 3.30. На основании заявления о приеме ребенка временно в дошкольные группы и приложенных к нему копий документов (документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), медицинское заключение, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства) директор МКОУ СОШ №4 г. Михайловска издает приказ о временном приеме ребенка в дошкольные группы.
- 3.31. В случае отчисления ребенка, временно зачисленного в дошкольные группы, за ним сохраняется право на получение места в дошкольные группы с первоначально установленной очередностью, исходя из даты подачи заявления.
- 3.32. Для осуществления контроля за движением детей в дошкольных группах ответственное по приказу должностное лицо ведет Книгу движения детей (*приложение 7*).
- Ежегодно ответственный обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года: - на 1 сентября за прошедший учебный год; - на 1 января за прошедший календарный год.
- 3.33. Руководитель (или уполномоченное им лицо) осуществляет выдачу справок, подтверждающих отсутствие выделенного на ребенка (детей) места в организации для назначения и выплаты Управлением социальной защиты населения по месту жительства ежемесячного пособия по уходу за ребенком от полутора до трех лет.
- 3.34. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать организацию в режиме полного дня пребывания, в дошкольных группах создаются группы кратковременного пребывания на основании приказа директора МКОУ СОШ №4 г. Михайловска.
- Комплектование групп, работающих в режиме кратковременного пребывания, осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу и регулируется Положением дошкольных групп о группах кратковременного пребывания для детей.
- 3.35. Контроль за соблюдением Правил приема в организацию осуществляет директор МКОУ СОШ №4 г. Михайловска.

Председателю Комиссии по комплектованию муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Нижнесергинского муниципального района

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

E-mail: _____

заявление

Прошу выдать направление на зачисление (поставить на учет для зачисления) в муниципальную образовательную организацию для моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения)

_____ (реквизиты

свидетельства о рождении ребенка)

_____ (адрес места жительства ребенка (места фактического пребывания) в группу _____ с _____ 20__ г.

_____ (наименование направленности дошкольной группы, наименование образовательной организации) и выдать направление в _____ 20__ г.

_____ (месяц)

Данные о родителях (законных представителей):

Мать:

1. Ф.И.О. _____

2. Реквизиты документа, подтверждающего личность _____

3. Адрес электронной почты, Номер телефона _____

Отец:

1. Ф.И.О. _____

2. Реквизиты документа, подтверждающего личность _____

3. Адрес электронной почты, Номер телефона _____

Законный представитель (усыновитель, опекун):

1. Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, подтверждающего личность _____

2. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____ 4.

Адрес электронной почты, Номер телефона _____

Данные о братьях и (или) сестрах (проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства):

Ф.И.О. _____

Внеочередное или первоочередное право на зачисление в муниципальную образовательную организацию: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Внеочередное или первоочередное право на основании: _____

случае отсутствия свободных мест в муниципальной образовательной организации на желаемую дату начала посещения ребенком детского сада прошу поставить меня на учет для зачисления в муниципальную образовательную организацию.

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

- Система мгновенных сообщений (Номер телефона _____)
- Телефонный звонок (Номер телефона _____)
- _____ (Адрес Почта _____)

Электронная почта (Электронный адрес _____) С
порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

Подтверждаю свое согласие на передачу информации в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет и долгосрочное использование указанных в заявлении персональных данных в рамках предоставляемой услуги согласно действующему законодательству.

Я, _____ личной подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

_____ (Подпись заявителя)

С приказом Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района о закреплении муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Нижнесергинского муниципального района ознакомлен (а).

_____ 20__ г. _____
дата подпись расшифровка подписи

Приложения:

1. _____ 2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

"__" _____ 20__ г. _____ (Подпись заявителя)

Заявление на зачисление в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования

Директору _____
(наименование организации)

(фамилия, имя, отчество заведующего)
от родителя (законного представителя)
Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

_____ (адрес места жительства ребенка (места фактического пребывания))

в группу _____ с _____ 20__ г.
(наименование направленности дошкольной группы, наименование образовательной организации) Данные о родителях (законных представителей): Мать:

1. Ф.И.О. _____

2. Реквизиты документа, подтверждающего личность _____

3. Адрес электронной почты, Номер телефона _____

Отец: 1. _____

Ф.И.О. _____

2. Реквизиты документа, подтверждающего личность _____

3. Адрес электронной почты, Номер телефона _____

Законный представитель (усыновитель, опекун):

1. Ф.И.О. _____

2. Реквизиты документа, подтверждающего личность _____

3. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____

4. Адрес электронной почты, Номер телефона _____

Данные о братьях и (или) сестрах (проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства):

Ф.И.О. _____

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, размещенными на сайте образовательной организации, приказом Управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района о закреплении муниципальных образовательных организаций, подведомственных Управлению образования администрации Нижнесергинского муниципального района ознакомлен (а).

_____ 20__ г. _____

дата

подпись

расшифровка подписи

Прошу организовать обучение по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке (на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном).

_____ 20__ г. _____

дата

подпись

расшифровка

подписи

Прошу организовать обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) созданию специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

_____ 20__ г. _____

дата

подпись

расшифровка

подписи

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

_____ 20__ г. _____

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

"__" _____ 20__ г. _____ (Подпись заявителя)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450426

Владелец Валле Елена Ивановна

Действителен с 29.05.2023 по 28.05.2024