

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
от 09.01.2017 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«ДЕТСКИЙ САД «МАШАР»
СТ. ДУБОВСКАЯ»
от 09.01.2017 № 38

**ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
обучение по образовательным программам дошкольного образования
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «МАШАР» СТ. ДУБОВСКАЯ»**

СТ. ДУБОВСКАЯ

1. Общие положения

1.1. Правила приёма обучающихся (воспитанников) ДОУ (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиН № 2.4.1.30.49 – 13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26, Уставом МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «МАШАР» СТ. ДУБОВСКАЯ». Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования до прекращения образовательных отношений.

1.3. Правила приёма в ДОУ на обучение по образовательной программе дошкольного образования должны обеспечивать приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

1.4. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в МУ «УДО» Шелковского муниципального района, в Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию, осуществляющим управление в сфере образования.

2. Порядок приема (зачисления) детей в ДОУ

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.2. Возраст приема детей в ДОУ определяется его Уставом в соответствии с типом и видом ДОУ, в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса.

2.3. Приём в ДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей

(законных представителей) (подлинник и копия, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации). Уполномоченный ДОО сличает подлинники представленного документа с их копией и возвращает после проверки подлинник лицу, представившему документ. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

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

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается в ДОО на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО 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.

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.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья (нарушением речи), принимаются в группы общеразвивающей направленности ДОО только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г.

№ 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

В случае отсутствия свободных мест в ДООУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДООУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.6. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие - заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации

Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. Пр-1227).
Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.7. В случае отсутствия свободных мест в ДООУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДООУ в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.8. В случае если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДООУ, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в ДООУ, предоставляет уполномоченному ДООУ подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия). Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9. Руководитель, уполномоченное им лицо ДООУ сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.10. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в ДООУ ребенку предоставляется место на общих основаниях.

2.11. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДОУ либо об отказе в таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в ДОУ, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

2.12. В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в ДОУ указываются причины отказа.

2.13. Прием в ДОУ оформляется приказом руководителя ДОУ. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

2.14. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договор «Об образовании по образовательным программам дошкольного образования», включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

2.15. В случае отказа стороны добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

2.16. Договор заключается в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю), другой – помещается в личное дело воспитанника. Родительский договор не может противоречить Уставу учреждения и настоящим Правилам.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. При приеме детей ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

1. Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

Приложение №1
К правилам приема обучающихся(воспитанников)
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «МАШАР»
СТ. ДУБОВСКАЯ» Я.Э. Алимгериева

От гр. _____

_____ (ф.и.о. полностью)

Проживающего по адресу: _____

_____ (место проживания)

Паспорт выдан _____

_____ (кем, серия, номер, дата выдачи)

_____ (номер контактного телефона)

заявление.

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

В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «МАША» СТ. ДУБОВСКАЯ»
(наименование учреждения)

_____ (дата)

_____ (подпись)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчества, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д..

_____ (подпись Заявителя)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись Заявителя)

Регистрацион ный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О. _____

Образование _____

Место работы: _____

Должность: _____

Раб. (сот) тел. _____

Отец:

Ф.И.О. _____

Образование _____

Место работы: _____

Должность: _____

Раб. (сот)тел. _____

Домашний адрес: индекс _____

Чеченская Республика

Район _____

Станица _____

ул. _____ ДОМ _____ КВ _____

В семье детей _____

Какой по счету ребенок посещает д\с _____

Приложение №2
К правилам приема обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «МАШАР» СТ. ДУБОВСКАЯ»
на обработку персональных данных**

Я, _____,
адрес места жительства по паспорту: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан: _____

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «МАШАР» СТ. ДУБОВСКАЯ», а также персональных данных несовершеннолетнего _____

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:
_____ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право Оператору (детский сад) осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

« _____ » _____ 201 ____ г.

подпись

ФИО

Приложение №3
К правилам приема обучающихся(воспитанников)
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ
«ДЕТСКИЙ САД «МАШАР»
СТ.ДУБОВСКАЯ»
Я.Э. Алимгериевой

(Ф.И.О.родителя)
адрес _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком

(Ф.И.О. первого, второго, третьего)

в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «МАШАР» СТ. ДУБОВСКАЯ»
(дошкольной образовательной организации)

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере ____ %.

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

Представлены документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Справка о составе семьи.

С постановлением Правительства Чеченской Республики от 03.12.2013г.№ 305 «Об утверждении Порядка взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и Порядка, назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» ознакомлен (а).

Дата _____

(Подпись получателя компенсации)

Приложение №4
К правилам приема обучающихся(воспитанников)
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующему МБДОУ
«ДЕТСКИЙ САД «МАШАР»
СТ.ДУБОВСКАЯ»
Я.Э. Алимгериева

_____ (Ф.И.О.родителя)

адрес _____

телефон _____

**Согласие на обработку биометрических персональных данных
воспитанников и их родителей (законных представителей) (цифровой
фотографии, цифрового изображения, собственноручной подписи)**

С.Дубовская « _____ » _____ 20__ г.

Я,
Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения « _____ » _____ г.

Паспорт серия _____ № _____ выдан когда _____

Кем _____

_____ (паспортные данные)

Законный представитель (_____) ребенка:

(мать, отец, опекун)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения « _____ » _____ г.

Документ (свидетельство о рождении, паспорт): серия

_____ № _____ выдан когда _____

Кем _____

В соответствии с п.11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие МБДОУ«ДЕТСКИЙ САД «АЙША» СТ. ДУБОВСКАЯ», расположенному по адресу: 366106, Чеченская Республика, Шелковской муниципальный район, Ст.Дубовская ,пер. Огородный,№4, на обработку биометрических данных меня и моего ребенка (включая передачу их третьим лицам) на совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных и биометрических данных методами, обеспечивающими безопасность данных, если это не противоречит действующему законодательству, а также право на передачу информации третьим лицам: на сайте ДОУ, а период проведения конкурсов, фестивалей, презентаций ДОУ, фотоотчетов о проведенных мероприятиях. Обработка персональных данных осуществляется в целях информационного обеспечения учебного процесса, научной, организационной и финансово – экономической деятельности организации в случаях, установленных нормативными документами и законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь представлять, в случае изменения персональных данных, соответствующие документы в ДОУ в течение 10 рабочих дней.

Подпись законного представителя

расшифровка подписи

Приложение №5
К правилам приема обучающихся(воспитанников)
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Расписка

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «МАШАР» СТ.ДУБОВСКАЯ» регистрационный № заявления ___ от "___" _____ 20__ г.
Ребенок _____

принят на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «МАШАР» СТ.ДУБОВСКАЯ»

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копия документа с места жительства ребенка.
3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок).

Ответственный за прием документов:

Заведующий:

Я.Э. Алимгериева

М.П.

соответствующие документы в ЮД в течение 10 рабочих дней
Образуется представляется в случае возникновения данных
нормативными документами и законодательством Российской Федерации
экономической деятельности организации в случаях установления
обеспечения учёта этого процесса в рамках организации и финансово-
оборота персональные данные осуществляются в целях информирования
фестиваля, презентации ЮД, фотосторо о проведении мероприятий
информации третьим лицам на сайте ЮД, а также право на передачу
данных не противоречащее законодательству, в том числе в целях
аналитических данных методами обеспечения конфиденциальности данных, если
распространение обеспечивается, блокирование, уничтожение персональных

Получено от представителя

Восстановлено подписан

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 12 страниц (лп).

Заведующий: В.Э. Ашимгериева

«09» 04 2014 года

