

Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 30»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ ЗАТО
г. Североморск д/с № 30
Протокол № 2 от 21.02.2022

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 44-ОД
от 15.04.2022 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом Родителей
МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30
Протокол № 1 от 15.04.2022 г.

ПРАВИЛА
приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

г. Североморск,
2022 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 30» (далее МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30) разработаны на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012. № 273-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об образовании в Российской Федерации" ст. 30, 53, 55, 61, 67;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.07.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования".

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема граждан РФ в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30, устанавливает последовательность действий при приеме, зачислении воспитанников.

1.3. Правила разработаны в целях недопущения нарушений прав ребенка при приеме в дошкольное образовательное учреждение, обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

1.4. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Срок настоящих Правил не ограничен и действуют до принятия нового.

2. Правила приема в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

2.1. Правила приема на обучение в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.3. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.4. Прием воспитанников в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 осуществляется с 2 месяцев (при наличии необходимых условий) в течение всего календарного года при наличии свободных мест и на основании сформированных в АИС «Электронный детский сад» направлений.

2.5. В приеме в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ». В случае отсутствия мест в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации ЗАТО г. Североморска.

2.6. МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 знакомит родителей (законных

представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа не позднее 1 апреля текущего года.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Прием в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Прием в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 осуществляется по направлению Управления образования администрации ЗАТО г. Североморск.

Документы о приеме ребенка подаются в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 на основании полученного направления.

2.11. Прием осуществляет заведующий детским садом или ответственный за прием документов, назначенный приказом заведующего детским садом.

2.12. Прием в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка. Приложение № 1.

2.13. Форма заявления размещается МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 на информационном стенде, расположенном в учреждении, и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.14. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.15. Для приема ребенка в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- медицинское заключение.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.17. При приеме ребенка предоставляются оригиналы и копии вышеуказанных документов.

2.17. Копии предъявляемых документов заверяются подписью заведующего детским садом, печатью МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 и хранятся в образовательном учреждении.

2.18. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.19. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются заведующим МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30. Приложение № 2.

2.20. После регистрации заявления, родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Приложение № 3.

2.21. Родители (законные представители) ребенка заполняют: заявление-согласие на обработку его персональных данных. Приложение № 4.

2.22. Родители (законные представители) ребенка заполняют: заявление-согласие на обработку персональных данных ребенка. Приложение № 5.

2.23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.24. После приема документов, заведующий МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 заключает договор об образовании по образовательной программе МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 с родителями (законными представителями) ребенка.

2.25. Заведующий детским садом издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 в течение трех рабочих дней после

заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте образовательной организации в информационно – коммуникационной сети «Интернет» размещаются:

- реквизиты распорядительного акта;
- наименование возрастной группы;
- число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Правила приема детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.1. 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.

3.2. Зачисление ребенка осуществляется на основании Приказа Управления образования в группу компенсирующей направленности на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

3.3. Заведующим детским садом осуществляет оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в группу компенсирующей направленности МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

3.4. Прием в группу компенсирующей направленности в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Приложение № 6.

4. Порядок и основания сохранения места.

4.1. Приостановлением отношений является сохранение места в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 за воспитанником.

4.2. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 в случае:

- его отсутствия по причине болезни;
- карантина в группе;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) и иных случаев;
- в летний оздоровительный период с 01.06. по 31.08 в независимости от отпуска родителей (законных представителей);
- в связи с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с администрацией МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

4.3. Сохранение места происходит на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника о сохранении места с указанием причин его отсутствия в учреждении и предоставлении документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия. Приложение № 7.

5. Порядок и основания отчисления воспитанников из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

Отчисление ребенка - прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

5.1. Отчисление ребенка (прекращение образовательных отношений) из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 производится по следующим причинам:

- при завершении освоения образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 (завершения обучения):

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) детей, в том числе в случае перевода ребенка в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Отчисление ребенка из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 производится на основании заявления родителя (законного представителя) с указанием причины. Приложение № 8.

На основании заявления заведующий детским садом издает приказ об отчислении ребенка из МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

6.3. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ д/с № 30 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования и выбывший из списков имеет право на восстановление в МБДОУ д/с при условии обращения родителей (законных представителей) в муниципальную комиссию по комплектованию с заявлением о предоставлении места в МБДОУ д/с. Далее прием и зачисление ребенка в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 проводится в соответствии с настоящим Порядком.

6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед учреждением.

6.5. Родители (законные представители) предъявляют в бухгалтерию детского сада квитанцию об оплате за содержания ребенка в детском саду, бухгалтер делает пометку на заявлении об отчислении ребенка, подтверждающую отсутствие задолженности по оплате за МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

6.6. Медицинский работник детского сада выдает на руки родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка (Ф-63) с пометкой: какого числа и куда выбывает ребенок, когда он посещал группу детского сада в последний раз и есть ли в группе карантин.

6.7. Личное дело ребенка, выбывшего из детского сада, прошивается, заверяется печатью.

6.8. При отчислении воспитанника и переводе личное дело выдается на руки родителям (законным представителям) с отметкой в «Журнале выдачи личных дел».

Приложение № 9.

6.9. При переводе в другое учреждение г. Североморска личное дело воспитанника на руки родителям не выдается, а передается в учреждение.

6.10. Зачисление и отчисление воспитанников в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 регистрируется в «Книге учета движения воспитанников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30». Приложение № 10.

6. Заключительные положения.

8.1.В Правила могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждаются заведующим детским садом и подлежат размещению на информационном стенде МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

8.2. Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующим детским садом об утверждении настоящего Правил

Приложение № 1.

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ ЗАТО
г. Североморск д/с № 30
Чухиной Ольге Валерьевне

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 30» в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания

с « _____ » _____ 202__ года.

Свидетельство о рождении ребенка _____

_____ (реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи наименование органа, выдавшего документ))

Адрес места жительства ребенка _____
(адрес места пребывания ребенка)

_____ (адрес места фактического проживания ребенка)

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О.)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, Положением о языке, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен _____ / _____ /

(подпись отца)

(Ф.И.О.)

ознакомлена _____ / _____ /

(подпись матери)

(Ф.И.О.)

Выражаем свое согласие на обучение по образовательной программе дошкольного образования на русском языке

Отец (законный представитель) _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Мать (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю факт учета мнения ребенка при выборе мною (нами) формы получения дошкольного образования

Отец (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Мать (законный представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

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):
нуждается/ не нуждается _____

(нужное подчеркнуть)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Ф.И.О.

**Журнал
регистрации заявлений о приеме в МБДОУЗАТО г. Североморск д/с № 30**

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО ребёнка (дата рождения)	ФИО родителя (законного представителя)	Копия			Отметка о выдаче расписки	Подпись родителя (законного представителя)
				свидетельства о рождении ребёнка	документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	свидетельства о регистрации и ребенка по месту жительства		

Расписка
о получении документов для приема воспитанника
в МБДОУЗАТО г. Североморск д/с № 30

регистрационный № заявления _____ от «___» _____ 202__ г.

Перечень предоставленных документов:

- копия паспорта родителя (законного представителя), заполнявшего заявление;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- документ (свидетельство, справка), содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- заключение ТПМПК (для зачисления в группу компенсирующей направленности).**

и. о.

заведующего Чухина О.В.

Расписку получил(а):

«___» _____ 20__

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 4.

Заведующему МБДОУЗАТО
г. Североморск д/с № 30
Чухиной О.В.

**Заявление-согласие родителя (законного представителя)
на обработку его персональных данных.**

Я, _____
Фамилия, Имя, Отчество
паспорт _____ серии _____, номер _____,
выданный(кем) _____ (когда) _____
_____.

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению ЗАТО г. Североморск «Детский сад № 30», расположенному по адресу: г. Североморск, ул. Флотских строителей, дом 7а, на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные, статус, регистрация, адрес места проживания, домашний и мобильный телефон, место работы, банковские реквизиты, свидетельство о рождении детей, справка об инвалидности ребенка или родителя.

Для обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг в области образования, предоставления компенсации льгот в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 соглашаюсь на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись / расшифровка

**Заявление-согласие
на обработку персональных данных воспитанника**

Я, _____,

Фамилия, Имя, Отчество

Проживающий (ая) по адресу:

паспорт (другой документ, удостоверяющий личность): _____

№ _____

когда и кем выдан

_____ ,
являясь родителем (законным представителем)

фамилия имя отчество ребенка
посещающего МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30, в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных (ПДн) и данных своего ребенка:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол,

регистрации, адрес проживания, домашний телефон, моб. телефон

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, паспортные данные, реквизиты пластиковой карты сберегательного банка РФ, сведения о состоянии здоровья (диагнозов, инвалидности), заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и другие данные, необходимые для достижения уставных целей.

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг детям в области образования в МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30, соглашаюсь и предоставляю право на обработку персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 вправе рассматривать ПДн в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях уставной деятельности. Открыто могут публиковаться и размещаться в информационно-телекоммуникационных сетях, только фамилии, имена и отчества детей и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 и его структурных подразделений в рамках уставной деятельности. Размещать фотографии на фотовыставках, в том числе на сайте

МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 в целях распространения положительного опыта достижений ребенка и семьи.

Согласен (а) на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности.

Я проинформирован (а) и согласен (а) с тем, что информация об организации и содержании воспитательно-образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ д/с № 30 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ д/с № 30.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания посещения МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30.

Адрес МБДОУ д/с № 30 184606 Мурманская область, г. Североморск, ул. Флотских строителей, д.7а.

_____ / _____

(Ф.И.О.)
представителя)

Подпись родителя (законного

Дата заполнения разрешения _____

Приложение 6.
Заявление о зачислении
Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 202 _____ г.

Заведующему МБДОУ ЗАТО
г. Североморск д/с № 30
Чухиной Ольге Валерьевне

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

рожденного « _____ » _____ 202 _____ г. в _____
(место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____,
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Детский сад №30» в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи с « _____ » _____ 202 _____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель): _____
(Ф.И.О. полностью)

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

Отец (законный _____ представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Место жительства: _____

Контактный телефон: _____

С Уставом МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной адаптированной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 для детей с тяжелыми нарушениями речи, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ ЗАТО г. Североморск д/с № 30 и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и участников образовательных отношений.

ознакомлен (а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

ознакомлен (а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

К заявлению прилагаю:

1. Копию паспорта родителей (законных представителей).
2. Копию свидетельства о рождении ребенка.
3. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

« _____ » _____ 202 _____ /

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

**Приложение № 7.
Заявление о сохране места**

**Заведующему МБДОУ ЗАТО
г. Североморск д/с № 30
Чухиной О.В.**

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя))

Паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи _____ выдан _____
проживающего(ей) по адресу: _____

_____ (город, улица, дом, квартира)
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

_____ (группа)

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении ЗАТО г.
Североморск «Детский сад № 30»

с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

в связи с _____
указать причину отсутствия

_____ (отпуском родителей, санаторно-курортным лечением и другое)

« _____ » _____ 202__ г

/подпись, расшифровка/

**Приложение № 8.
заявление на отчисление**

**Заведующему МБДОУ ЗА'
г. Североморск д/с №
Чухиной О**

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи _____ выдан _____
проживающего(ей) по адресу: _____

_____ (город, улица, дом, кварти
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
_____ (фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

_____ (группа)

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЗАТО г.
Североморск «Детский сад № 30»
с «_____» _____ 202__ г.

в связи с _____
(указать основания отчисления)

«_____» _____ 202__ г

/подпись, расшифровка/

Журнал выдачи личных дел

№ п/п	Дата выдачи личного дела ребенка	Ф.И.О. ребенка	Приказ (№, дата) об отчислении	Ф.И.О. Родителя (законного представителя ребенка)	Подпись родителя в получении личного дела ребенка

штамп

Книга движения детей в МБДОУЗАТО г. Североморск д/с № 30

№ П/п	Ф.И.О. Ребенка	Дата рождения ребенка	Основание для зачисления ребенка	Приказ №, дата		Примечание
				О Зачислении	Об Отчислении	