

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего МБДОУ
«Каменский детский сад»
от 01.04.2025 № 33/1-ОД

**Правила приема
граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Каменский детский сад»**

с.Каменки
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад» (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- * Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- * приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- * приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».
- * Федеральным законом от 28.12.2024 № 544 - ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования Единой региональной информационной системы (далее - РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад».

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 основным общеобразовательным программам в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад», в котором 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 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2024 № 544 - ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и изменениями статьи 67 и 78 от 28.12.2024г № 544-ФЗ Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

В случае отсутствия мест в Учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики администрации Богородского муниципального округа Нижегородской области по адресу: г. Богородск ул. Ленина д. 206, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

2. Общие требования к приёму граждан

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- * о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- * о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения. Папки с направлениями хранятся в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту управления образования и молодежной политики Богородского муниципального округа – муниципальному оператору РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ «Каменский детский сад» в кабинете заведующего.

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- * Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад»,
- * Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- * Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- * Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад»,
- * Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Каменский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- * Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад»,

* Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад»

* Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Каменский детский сад», на входной группе в Учреждение и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Правила приема в образовательную организацию» (<https://kamenki-kids.edusite.ru/prijom-rebjonka-v-dou-zachislenie>)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

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;
- 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.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Каменский детский сад» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Правила приема в образовательную организацию» (<https://kamenki-kids.edusite.ru/prijom-rebjonka-v-dou-zachislenie>)

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- * документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без

гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий законность нахождения заявителя на территории Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

2.5. Направление регистрируется в «Книге движения воспитанников» (Приложение 2). «Книга движения воспитанников» предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) детей и контроля за движением контингента воспитанников. «Книга движения воспитанников» ведется как документ постоянного хранения.

Ежегодно по состоянию на 1 сентября в ней фиксируется, сколько детей принято в Учреждение в течение года и сколько отчислено в связи с завершением обучения, досрочно по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника для обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию.

2.6. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад» (Приложение № 4). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5), что подтверждается подписью родителей (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад».

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Каменский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

2.11. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием детей на обучение в МБДОУ «Каменский детский сад» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распоряжительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (Приложение № 6), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Постановка на учет личного дела, обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел, обучающихся» (Приложение № 7).

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Рассмотрены и приняты
на педагогическом совете
протокол № 4 от 31.03.2025г.
Мнение Совета родителей учтено
Протокол № 2 от 31.03.2025г.

Регистрационный номер _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МБДОУ
«Каменский детский сад»
Хагиной С.А.

от _____
(ФИО _____ родителя _____ (законного

представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):
вид документа _____
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии)
ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Доскинский детский сад»

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей
образовательную программу
дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))

Адрес _____ электронной _____ почты _____ (при _____ наличии):

Телефон (при наличии): _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии))

Адрес _____ электронной _____ почты _____ (при _____ наличии):

Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Адрес _____ электронной _____ почты _____ (при _____ наличии):

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Вид _____ документа _____ № _____, _____ дата

выдачи _____, _____ кем

выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу _____ организовать _____ обучение _____ моего _____ ребенка _____ на _____ языке,

(указывается выбор языка

образования)

Родной язык _____

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и (или) создания специальных _____ (да/нет)

условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____

(общеразвивающей /

комбинированной/компенсирующей)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

(10,5 часов в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Каменский детский сад»:

- ✓ Уставом,
- ✓ Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- ✓ Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ;
- ✓ Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Каменский детский сад»;
- ✓ Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Каменский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- ✓ Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад»;
- ✓ Положением о режиме занятий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад»;
- ✓ Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад»;

Ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

представителя) ребенка

подпись родителя (законного

Приложение № 2

ФОРМА КНИГИ

движения воспитанников МБДОУ «Каменский детский сад»

№ п/п	№ и дата выдачи путевки	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Место работы родителей (законных представителей)
1	2	3	4	5	6

Домашний адрес, телефон	Дата зачисления, откуда принят	Дата отчисления, куда выбыл
7	8	9

На 01.09. ____ года:

принято ____ детей;

отчислено в связи с завершением обучения ____;

переведено для обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию ____.

Приложение № 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Каменский детский сад»
(МБДОУ «Каменский детский сад»)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося,

_____ *степень родства, Ф.И.О. ребенка*

Паспортные данные	Серия		номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира

Даю согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Каменский детский сад».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Каменский детский сад» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ «Каменский детский сад». Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы. фамилия	Дата

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Каменский детский сад»

Дата состав личия заявления	Ф.И. О. заяв ител я	Ф.И. О. реб енка, прин имает мого на обуч ение	Перечень предоставленных копий документов								Подпись родителя (законно го представ ителя), подтвер ждающая я прием копий документ ов и получени е расписки
			Копия докум ента, удосто веряю щего лично обуч ение	Копия свидет ельств а о рожде нии ребенк а	Копия Свидетел ьства о регистра ции ребенка по месту жительства или по месту пребыван ия на закрепле нной территори и или копия документ а, содержа щего сведения о месте пребыван ия, месте фактичес кого прожива ния ребенка	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранцами или гражданами или лицами без гражданства	Копия докум ента, подтвер ждаю щего устано вление опеки (при необх одимо сти)	Копия докум ента, психоло гическ ой комис сии (при необх одимо сти)	Копия докум ента, подтвер ждающе го статус ребенка с инвал иднос тью (при налич ии)	Копия докум ента, подтвер ждающе го потреб ность в обуче нии в группе оздоров итель ной направ ленно сти (при необх одимо сти)	
						Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации					
						Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность					
						Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации					

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в МБДОУ «Каменский детский сад» следующие документы:

1. Заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Каменский детский сад», регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.
2. Документы:

Перечень предоставленных документов

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«___» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Титульный лист
Личного дела обучающегося**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Каменский детский сад»**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № ____/____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)

(дата рождения (число, месяц, год) обучающегося)

Дата начала _____

Дата окончания _____

на ____ (_____) листах

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов личного дела № ____ / ____

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов в документе
1.	Заявление о приеме на обучение		
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Расписка о приеме документов		
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
5.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
6.	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык): - копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» - копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка - копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации		
7.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка		
8.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)		
9.	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
10.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)		
11.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
12.			
13.			
14.			

Журнал учета личных дел обучающихся

№ Лично го дела обучаю щегося	Ф.И.О. Обуча юще гося	Дата рождени я обучающ егося	Дата постано вки на учет личного дела обучаю щегося	Дата выдачи личного дела обучаю щегося родител ю (законно му представ ителю)	Основан ие выдачи личного дела обучаю щегося родител ю (законно му представ ителю) <i>При отчисле нии из Учрежд ения, в том числе в порядке перевода</i>	Ф.И.О. родител я (законно го представ ителя), получив шего личное дело ребенка	Подпись родител я (законно го представ ителя), получив шего личное дело ребенка	Подпись ответств енного за ведение личных дел обучаю щихся

Пронумеровано,
прошнуровано и
сфигурено печатью
листов
Заведующий МБДОУ
«Каменский детский
сад» С.А.Хагина

