МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 г.Павлово»
(ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово)

ул. Маяковского, 6-а, г. Павлово, обл. Нижегородская, 606100
Тел./факс: (831)712-18-30 ИНН 5252010969 КПП 525201001
E-mail: solovushka2012@yandex.ru http: //ds10.ucoz.ru/

ПРИНЯТЫ
на педагогическом совете ГБДОУ
«Детский сад № 10 г.Павлово»
протокол от 17 июля 2023. №5

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом ГБДОУ
«Детский сад №10 г. Павлово»
от «18» июля 2023 г. №64

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 629BE95130A9560A098B65B4D8E284
Владелец: Шульга Елена Владимировна
Действителен: с 21.06.2023 до 13.09.2024

ПРАВИЛА
приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 г. Павлово»

г. Павлово
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 г.Павлово » (далее - Правила) определяют порядок приема на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 г.Павлово» (далее – Учреждение) и разработаны 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» в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в Порядок 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».

1.3. Прием на обучение в Учреждение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития в группы компенсирующей направленности осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за Учреждением территории Нижегородской области и рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК).

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

Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема определяется законодательством РФ в сфере образования.

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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "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 статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "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 Павловского муниципального округа Нижегородской области по адресу г. Павлово, ул. Ленина д.27 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 приему

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 региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия на предоставленное ребенку место в Учреждение, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы, которые хранятся в Учреждении, 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 администрации Павловского муниципального округа Нижегородской области – пользователю 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 ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово» в кабинете заведующего.

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

- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Павлово»;

- Выпиской из реестра лицензий;

- Адаптированными образовательными программами дошкольного образования, реализуемыми в Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Павлово»;

- «Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10 г.Павлово»;

- «Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №10 г.Павлово» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- «Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Павлово»,

- «Положением о режиме занятий воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Павлово»,

- «Правилами внутреннего распорядка воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 Г.Павлово»

И другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде Учреждения «Прием на обучение в ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово», расположенном на втором этаже Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» http://ds10.ucoz.ru/index/dlja_vas_roditeli/0-15

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение граждан 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) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

ж) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

з) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Павлово» и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

и) о направленности дошкольной группы;

к) о необходимом режиме пребывания ребенка;

л) о желаемой дате приема на обучение;

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Прием на обучение в ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово», расположенном в Учреждении на втором этаже и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» http://ds10.ucoz.ru/index/dlja_vas_roditeli/0-15.

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 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-заключение ПМПК;

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительно предъявляют в Учреждение:

-свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации),

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и

подтверждающий (-е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) обучающихся имеют право по своему усмотрению предоставлять в Учреждение медицинское заключение.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Павлово» только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.8. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предъявляемые родителями, сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются заведующим или уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ «Детский сад №10 г.Павлово» (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 ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово».

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

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор), утвержденный в приложениях к локальному нормативному акту «Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между ГБДОУ «Детский сад №10 г.Павлово» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

2.12. 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 на обучение в ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово», расположенном на втором этаже Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных приказом 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 региональную информационную систему.

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.

Приложение № 1
к Правилам приёма граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Регистрационный №_____
«___»_____ 20___г.

Заведующему
ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово
_____
от_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
_____

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 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 г.Павлово»_____
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
отец/мать/опекун/приемный родитель_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
_____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии):_____

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

Направленность дошкольной группы Группа компенсирующей направленности

Необходимый режим пребывания ребенка:_____
(10-часовой в соответствии с режимом и графиком работы

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово»:
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 г.Павлово»;
- Выпиской из реестра лицензий,
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждении «Детский сад №10 г.Павлово»;
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с задержкой психического развития Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Павлово»;
- «Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 10 г.Павлово»;
- «Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 10 г.Павлово» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»;
- «Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Павлово»;
- «Положением о режиме занятий обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Павлово»;
- «Правилами внутреннего распорядка обучающихся Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №10 г.Павлово».

ознакомлен (а) _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

«_____»_____ 20__ г. _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение № 2
к Правилам приёма граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 г.Павлово»
(ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово»)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

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

_____
степень родства, Ф.И.О. ребёнка

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

-фамилия, имя, отчество,

-год, месяц, дата и место рождения,

-адрес регистрации и фактического проживания,

-семейное, социальное положение,

-информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,

-и иные в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово» 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 ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово».

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 с ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово», 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 ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской федерации.

_____	_____	_____
Подпись	Инициалы, фамилия	Дата

Приложение № 3
к Правилам приёма граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Заведующему
ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово»

_____

от_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

_____
(контактный телефон)

Согласие на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

_____

даю согласие на обучение моего ребенка

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

по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово» для детей с

_____
Название программы

_____
дата

_____
подпись

Приложение № 4
к Правилам приёма граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 Павлово»

№ п/п	Регистр. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Для родителей (законных представителей) ребенка, при переводе из ДОО	Перечень предоставленных копий документов при приеме										Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая выдачу расписки
						Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)/ 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, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства			Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Копия документа, подтверждающего, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	Копия документа, подтверждающего потребность в бучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
					Личное дело обучающегося					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				

Приложение № 5
к Правилам приёма граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

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

представил в ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово» следующие документы и копии документов

заявление о приеме на обучение в ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово», регистрационный № ____ от «____»_____20__г.

2. документы и копии документов:

Перечень предоставленных документов и копий документов	Отметка о принятии документов и копий 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) ПМПК	
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	

Документы принял:

«____»_____ 20___г. _____ /_____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«____»_____ 20___г. _____ /_____ /
(подпись) (расшифровка пдписи)

Приложение № 6
к Правилам приёма граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Титульный лист
Личного дела обучающегося

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №10 г.Павлово»
(ГБДОУ «Детский сад № 10 г.Павлово»)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № ___/___

_____

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

_____

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

Начато: _____

Окончено: _____

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.	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования		
4.	Расписка о приеме документов		
5.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
6.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
7.	*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		
8.	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		
9.	Копия документа, подтверждающего установление опеки *(при необходимости)*		
10.	Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии		
11.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью *(при наличии)*		
12.	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности *(при необходимости)*		
13.	Личное дело обучающегося		
14.			
15.			

Приложение №7
к Правилам приёма граждан на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	№ личного дела обучающегося	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения обучающегося	Дата постановки на учет личного дела обучающегося	Дата выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю)	Основание выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю) *При отчислении из Учреждения, в том числе в порядке перевода*	Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись ответственного за ведение личных дел обучающихся