

**ПРИНЯТО**

Советом МБДОУ Кестеньгского детского сада  
протокол № 1 от 11 января 2021 года

**УТВЕРЖДАЮ**

заведующая  
МБДОУ Кестеньгского детского сада  
О. Н. Кадырова  
Приказ МБДОУ Кестеньгский детский сад от 11.01.2021 № 04



**ПРАВИЛА**  
приема в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
Кестеньгский детский сад

п. Кестеньга  
2021 год

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кестеньгский детский сад (далее Правила) разработаны с целью обеспечения реализации прав детей дошкольного возраста, проживающих на территории закрепленной за Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Кестеньгский детский сад, на предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании следующих нормативных правовых документов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07/1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закона Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Закона Республики Карелия от 20.12.2013 г. № 1755-3 РК «Об образовании»;
- Постановления Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Нормативно-правовых документов администрации Лоухского муниципального района;
- Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кестеньгского детского сада (далее по тексту – Детский сад).

1.3. Правила приема Детским садом устанавливаются самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. Правила обеспечивают прием в Детский сад всех несовершеннолетних граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, Детский сад осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральным законодательством.

1.6. Правила приема на обучение в Детский сад обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад.

1.7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Детский сад, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

1.8. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.9. В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления Лоухского муниципального района, осуществляющего управление в сфере образования.

1.10. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

- 1.11. Копия устава, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию образовательной деятельности, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет.
- 1.12. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и на своем официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления Лоухского муниципального района о закреплении образовательных организаций Лоухского района за конкретными территориями Лоухского муниципального района не позднее 1 апреля текущего года.
- 1.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 1.14. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **2. Организация приема в Детский сад.**

- 2.1. Прием в Детский сад осуществляется по направлению органа местного самоуправления Лоухского муниципального района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Направление и прием в Детский сад осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.3. Заявление для направления в Детский сад представляется в орган местного самоуправления Лоухского района 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).
- 2.4. Заявление о приеме представляется в Детский сад 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). Форма заявления утверждается Детским садом (Приложение № 1,3).
- 2.5. В заявлении для направления и (или) 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.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.7. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.8. Для направления и (или) приема в Детский сад 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» ;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.9. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

2.10. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад медицинское заключение.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующей Детским садом или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад.

2.14. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Форма уведомления о приеме документов и регистрации ребёнка в «Книге учета будущего воспитанника» Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кестеньгский детский сад утверждается Детским садом и форма уведомления о приеме документов и зачисления ребенка утверждается Детским садом. (Приложение № 2,4).

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остается на учете и направляется в Детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

- 2.16. После приема необходимых документов, определяемых настоящими Правилами, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.17. Руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.18. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места дошкольной образовательной организации.
- 2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Права первоочередного предоставления места в Детский сад.**

3.1. Право первоочередного устройства в Детский сад имеют:

- 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 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 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 гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы 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 и таможенных органах Российской 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 сотрудников органов принудительного исполнения (ст.65 Федерального закона от 01.09.2019 г. № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

3.2. При внеочередном устройстве детей в Детский сад родители (законные представители) обязаны представить в Детский сад подтверждающие документы (справки, удостоверения и т.д.).

3.3. Не допускается предоставление льгот по иным основаниям, не предусмотренным федеральными законами, законами Республики Карелия и подзаконными нормативно-правовыми актами.

#### **4. Особенности приема детей с ограниченными возможностями здоровья.**

4.1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.2. Дети-инвалиды принимаются в Детский сад на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (ИПР).

4.3. В Детском саду создаются специальные условия для обеспечения равного доступа к дошкольному образованию лицам с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающие коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических

материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здание организации и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательной программы дошкольного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.

## **5. Предоставление права на меры социальной поддержки по оплате за присмотр и уход в образовательной организации.**

5.1. Право на меры социальной поддержки по оплате за присмотр и уход в образовательной организации имеют дети из семей отдельных категорий граждан, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и Постановлением администрации Лоухского муниципального района, определяющим предоставление права на меры социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

5.2. Для получения компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, один из родителей (законных представителей) обращается в Детский сад с заявлением.

5.3. Заявление подается по форме, утверждаемой администрацией Лоухского муниципального района.

5.4. Заявление о получении компенсации части родительской платы, вместе с необходимыми документами для ее получения, могут быть поданы при приеме и оформлении договорных отношений с Детским садом.

5.5. Детский сад вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения права на льготу по родительской плате.

## Приложение № 1

Правил приема в МБДОУ  
Кестеньгский детский сад  
к приказу 04 от 11.01.2021г.

Учётный номер \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующей  
МБДОУ Кестеньгского детского сада  
Кадыровой О.Н.

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
ребенка

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны родителей: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учёт в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кестеньгский детский сад моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения,

\_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

и внести его данные в единый муниципальный электронный реестр будущих воспитанников (далее – Реестр).

В случае изменения адреса места жительства ребёнка, контактных телефонов родителей (законных представителей), персональных данных ребенка, родителей (законных представителей), а также утраты потребности в предоставлении места в МБДОУ Кестеньгском детском сад обязуюсь в течение одного месяца со дня изменения указанных сведений в письменной форме проинформировать МБДОУ Кестеньгский детский сад.

Настоящим даю свое согласие МБДОУ Кестеньгскому детскому саду, администрации Лоухского муниципального района, Муниципальному казенному учреждению «Районное управление образования Лоухского района» на обработку (сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование) на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов), в целях осуществления учёта моего ребенка (детей) в Реестре на период до зачисления моего ребенка в МБДОУ Кестеньгский детский сад или до отзыва мною своего заявления и данного согласия.

Приложение:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
2. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 2**  
Правил приема  
в МБДОУ Кестеньгский детский сад  
к приказу 04 от 11.01.2021г.

**Уведомление  
о приеме документов и регистрации ребёнка  
в «Книге учета будущего воспитанника»  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения Кестеньгский детский сад**

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

в том, что её (его) сын (дочь) \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя ребёнка, дата рождения)

на основании личного заявления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. вх. № \_\_\_\_\_

зарегистрирован (а) в «Книге учета будущих воспитанников» МБДОУ Кестеньгский детский сад

Дата регистрации «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Документы, представленные в МБДОУ Кестеньгский детский сад:

- Копия свидетельства о рождении ребёнка;
- Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребёнка.

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребёнка в МБДОУ Кестеньгский детский сад родителям (законным представителям) предлагается повторно посетить детский сад с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнительную информацию можно получить по телефону 8(81439) 3-64-89

Заведующая МБДОУ  
Кестеньгского детского сада

**Приложение № 3**  
Правилам приема  
в МБДОУ Кестеньгский детский сад  
к приказу 04 от 11.01.2021г.

Учётный номер \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Заведующей  
МБДОУ Кестеньгского детского сада

Родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

(указать полностью Ф.И.О).  
Адрес места жительства (фактически): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего  
установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка (последнее при наличии))

\_\_\_\_\_, свидетельство о рождении \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

в МБДОУ Кестеньгский детский сад с \_\_\_\_\_  
(указать желаемую дату приема)

в группу \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы: общеразвивающая, комбинированная, оздоровительная)

Обучение ребёнка прошу организовать на \_\_\_\_\_ языке  
(указать язык обучения)

по \_\_\_\_\_ образовательной программе дошкольного образования  
(основной или адаптированной)

Прошу создать специальные условия: \_\_\_\_\_

в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Дополнительные требования к режиму пребывания (при наличии) \_\_\_\_\_

**К настоящему заявлению прилагаю:**

1. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
  2. Копию свидетельства о рождении ребёнка
  3. Копию свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребёнка
  4. Медицинское заключение от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года;
  5. Дополнительные документы: \_\_\_\_\_
- 
- 

**Своей личной подписью подтверждаю, что я ознакомлен (а) с:**

- 1) Уставом МБДОУ Кестеньгский детский сад \_\_\_\_\_  
(подпись)
- 2) Лицензией на осуществление образовательной деятельности \_\_\_\_\_  
(подпись)
- 3) Образовательной программой дошкольного образования \_\_\_\_\_  
(подпись)
- 4) Правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_  
(подпись)
- 5) \_\_\_\_\_  
(подпись)

В соответствии с требованиями статьи 3, 6, 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» **я даю свое согласие МБДОУ Кестеньгскому детскому саду**, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу с учётом требований действующего законодательства Российской Федерации на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности, моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата подписания заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

**РАСПИСКА - УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление о приеме ребёнка в МБДОУ Кестеньгский детский сад принято  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и зарегистрировано в «Журнале регистрации заявлений»  
под № \_\_\_\_\_

К заявлению приложены документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка
3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребёнка
4. Медицинское заключение от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года;
5. Дополнительные документы: \_\_\_\_\_

Заведующая  
МБДОУ Кестеньгского детского сада