

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 63 «Золотая рыбка»
(ГКДОУ д/с № 63 «Золотая рыбка»)**

ПРИНЯТ

Общем собранием работников
ГКДОУ д/с № 63 «Золотая рыбка»
протокол от 28.02.2022 № 01-20/3

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующего
ГКДОУ д/с № 63 «Золотая рыбка»
от 01.03.2022 № 01-10/57

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей
протокол от 24.02.2022 № 01-21/1

ПОРЯДОК ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан, имеющих право на получение дошкольного образования (далее – обучающиеся, дети) в Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63 «Золотая рыбка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Образовательная организация).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Приказ № 236),

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации» от 28 декабря 2015г. № 1527 (далее - Приказ № 320),

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом

Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236» (далее – Приказ № 471),

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации 15 мая 2020 № 236».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.4. Образовательная организация обеспечивает прием детей, проживающих на территории, за которой Образовательная организация закреплена нормативно правовым актом Главы администрации города Байконур (далее – закрепленная территория).

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в Образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования (далее – Управление образованием города Байконур, Учредитель).

1.7. 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.

1.8. Документы и информация, в отношении которых Образовательная организация обязана обеспечить открытость и доступность, размещаются:

на официальном сайте Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет zolotayrubka-baik.ru;

на информационном стенде Образовательной организации в коридоре на первом этаже.

2. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в Образовательную организацию

2.1. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению, выданному Управлением образования города Байконур.

2.2. Прием ребенка в Образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме на адрес электронной почты Образовательной организации zolotoy_ds63@mail.ru по утвержденной форме (*Приложение 1*)

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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 дате приема на обучение.

2.3. Для приема в Образовательную организацию 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,

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости),

документ психолого-медико-педагогической комиссии (по необходимости),

свидетельство о рождении ребенка,

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

При отсутствии документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.4. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации.

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

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

2.8. Заявление о приеме в Образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию.

2.9. Заведующий Образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. 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) обучающегося.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. **(Приложение 2)**

2.12. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Образовательной организации письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.13. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.14. После регистрации заявления и поданных документов родителю (законному представителю) обучающегося выдается расписка, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов **(Приложение 3)**.

Расписка заверяется подписью должностного лица Образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью Образовательной организации.

2.15. После приема документов, с родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных п. 2.2., 2.3 настоящего Порядка, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- Договор).

Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр выдается заявителю под роспись, второй остается в Образовательной организации и хранится в личном деле обучающегося.

2.16. Зачисление ребенка в Образовательную организацию оформляется приказом заведующего Образовательной организации 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 сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок приема детей в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

3.1. Прием детей в Образовательную организацию в порядке перевода осуществляется по направлению Управления образованием города Байконур и личному заявлению родителя (законного представителя), заполненного по форме согласно **Приложения 4** настоящего Порядка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Родитель (законный представитель) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации с описью содержащихся в нем документов.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) в Образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.3. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком, Образовательная организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Требование о предоставлении других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Образовательную организацию в связи с переводом не допускается.

3.4. Заявление о приеме в Образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются заведующим Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме.

3.5. Заведующий Образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов знакомит родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом, лицензией на осуществление Образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.6. 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.

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.8. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Образовательной организации письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

3.9. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Образовательная организация обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.10. После регистрации заявления и поданных документов родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приложение 3*).

Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Образовательной организации.

3.11. После приема документов, предусмотренных п. 2.3, п.3.2. настоящего Порядка, с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор).

Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр выдается заявителю под роспись, второй остается в Образовательной организации и хранится в личном деле ребенка.

3.12. Зачисление ребенка в Образовательную организацию оформляется приказом заведующим Образовательной организации 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 сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.13. Образовательная организация в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося.

4. Порядок приема детей в порядке перевода по решению Учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из одной образовательной организации в другую по решению Учредителя осуществляется в случаях:

прекращения деятельности исходной образовательной организации;
аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

4.2. При принятии решения о прекращении деятельности Образовательной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.3. О предстоящем переводе в случае прекращения своей деятельности Образовательная организация уведомляет родителей (законных представителей) детей в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Образовательной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод детей в принимающую организацию.

4.4. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Образовательная организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом решении о приостановлении действия лицензии.

4.5. Учредитель за исключением случая, указанного в пункте 4.3. настоящего Порядка

осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Образовательной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования;

запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

4.6. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют о возможности перевода обучающихся.

4.7. Образовательная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об

организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий Образовательной организацией издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.10. В принимающую организацию передается списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.12. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Образовательной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.13. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Форма заявления родителя (законного представителя)
о приеме обучающегося

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Заведующему ГКДОУ д/с № 63 «Золотая рыбка»
Л.А.Юченковой

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление
_____/_____/_____

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

зарегистрированного (ей) по адресу:

проживающего (ей) по адресу:

контактный тел.: _____,
e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) моего ребенка/ (подопечного) _____
Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка
_____, _____ года рождения,
(дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)

в Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63
«Золотая рыбка» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в(о)
_____ общеразвивающей направленности
(возрастная группа)

с « ____ » _____ 20 ____ г.
(дата приема на обучение (число, месяц, год))

К заявлению прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

2. Копия свидетельства о рождении _____
(серия, номер, кем и когда выдано)

3. Копия документа о регистрации по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории (или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка), _____;
(наименование, реквизиты документа, кем и когда выдано)

4. Направление для приема в Образовательную организацию от _____ № _____

5. Иные документы: _____

(при необходимости: документ, подтверждающий установление опеки; документ психолого-медико-педагогической комиссии; документ, подтверждающий потребность в обучении по адаптированной образовательной программе.)

« ____ » _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а)

«____» _____

Даю согласие ГКДОУ д/с № 63 «Золотая рыбка» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«____» _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение _____ языка из числа языков народов России.

«____» _____

СОГЛАСИЕ**на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)**

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))
 зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
 паспорт / (удостоверение личности) _____ № _____,
(нужное подчеркнуть)
 выдан(о) _____
(кем, когда)
 являюсь родителем (законным представителем) _____
(степень родства)

(Ф.И.О. дата рождения несовершеннолетнего)

на основании _____
(указать документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя)) несовершеннолетнего
 в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Государственному казенному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 63 «Золотая рыбка», находящемуся по адресу: 468320, г. Байконур, ул. Ниточкина, № 3б (далее – Образовательная организация) согласие на обработку:

1. Своих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

пол;

дата рождения;

данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность);

образование;

место регистрации и место фактического проживания;

номер домашнего и мобильного телефона;

место работы, занимаемая должность;

номер служебного телефона;

документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным

основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, ребенок-инвалид и т.п.);

дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Образовательную

организацию.

2. Персональных данных ребенка;

фамилия, имя, отчество;

пол;

гражданство;

дата и место рождения;

сведения о составе семьи, близких родственниках, лицах, которым доверяю приводить и забирать

моего ребенка в Образовательную организацию;

место регистрации и место фактического проживания;

номер домашнего телефона;

данные свидетельства о рождении;
 номер полиса обязательного медицинского страхования;
 сведения о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью;
 сведения о диагностических мероприятиях, назначенном и проведённом лечении, данных рекомендаций;
 результаты медицинских осмотров;
 биометрические данные (фотографическая карточка);
 дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в

Образовательную организацию.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью осуществления учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики, предоставления мер социальной поддержки; организации проверки персональных данных и иных сведений, установленным действующим законодательством РФ; использовании при составлении списков; использовании при наполнении информационного ресурса — сайта Образовательной организации с использованием средств автоматизации или без использования таких средств

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия:

сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Образовательная организация вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребёнка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания в Образовательной организации и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Образовательной организации по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Образовательной организации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Дата заполнения: " _____ " _____ 20__ г.

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма расписки
о получении документов
от родителя (законного представителя)
для приёма в образовательную организацию

РАСПИСКА
в получении документов

№ п/п	Перечень полученных документов от родителей (законных представителей)	Кол-во, экз.	Примечание (в т.ч. отметка: подлинники (оригиналы), копии, нотариально заверенные копии документов)
1	Направление		
2	Заявление о приеме (зачислении) ребенка в образовательную организацию		
3	Согласие на обработку персональных данных		
4	Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
5	Свидетельство о рождении ребенка		
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
8	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе (при необходимости)		
9	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)		

Документы представлены на приеме « ____ » _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Расписка выдана « ____ » _____ 20__ г.

Расписку получил _____ / _____ / « ____ » _____ 20__ г.
(подпись ФИО родителя (законного представителя))

Должность, Ф.И.О. лица, принявшего документы

(подпись)

М.П.

**Форма заявления о приёме обучающегося
в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)**

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Заведующему ГКДОУ д/с № 63 «Золотая рыбка»
Л.А.Юченковой

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление

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

_____/_____/_____

зарегистрированного (ей) по адресу:

проживающего (ей) по адресу:

контактный тел.: _____,

e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) моего ребенка/ (подопечного) _____

ФИО (последнее - при наличии) ребенка

_____, _____ года рождения,

(дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(индекс, город, улица, дом, квартира)

в Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 63
«Золотая рыбка» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в(о)
_____ общеразвивающей направленности

(возрастная группа)

в порядке перевода из _____ с «___» ___ 20__ г.

(наименование исходящей образовательной организации) (дата приема на обучение)

К заявлению прилагаются:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____;

(ФИО (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

2. Копия свидетельства о рождении _____

(серия, номер, кем и когда выдано)

_____;

3. Копия документа о регистрации по месту жительства (пребывания) на закрепленной территории (или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка), _____;

(наименование, реквизиты документа, кем и когда выдано)

4. Направление для приема в Образовательную организацию от _____ № _____

5. Иные документы: _____

(при необходимости: документ, подтверждающий установление опеки; документ психолого-медико-педагогической комиссии; документ, подтверждающий потребность в обучении по адаптированной образовательной программе.)

«___» _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а)

« ____ » _____

Даю согласие ГКДОУ д/с № 63 «Золотая рыбка» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

« ____ » _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение _____ языка из числа языков народов России.

« ____ » _____