

СОГЛАСОВАНО  
На заседании  
Управляющего совета  
Протокол №4  
от «09» марта 2023г.

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол №5  
от «09» марта 2023г .

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Мажаровская А.С.  
«09» марта 2023 №

**Правила приема  
в структурное подразделение государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области средней  
общеобразовательной школы с. Богдановка  
муниципального района Кинельский Самарской области  
детский сад «Ручеек» (далее – детский сад)**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема в детский сад «Ручеек» (далее – правила) разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в

соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (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 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)<sup>4</sup>.»

1.6. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в образовательной организации родители/ законные представители ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на

получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом директора школы.

2.5. Информация, указанная в пункте 2.4 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава образовательной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению Кинельского управления министерства образования и науки Самарской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 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 или реквизиты записи акта о рождении ребенка (вступает в силу с 1.04.2024 года);
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, адрес места жительства;
- 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.

м) фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в данной государственной или муниципальной образовательной организации.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). Приложение 1

3.3. Для приема в детский сад родители (законные представители) детей

дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или «выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка» (вступает в силу с 1 апреля 2024 года). Или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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 образовательной организации.

3.4. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий, установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.5. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.

3.6. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители

(законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.9. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам

дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.11. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке

перевода из другой организации) (Приложение 1) и документов (их копий) в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов при приеме. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.14. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.15. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.16. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания распорядительного акта (Приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации

3.17. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном образовательной организации в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.18. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с указанным перечнем документов в правилах приема, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

#### **4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам

дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема - передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.



4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Индивидуальный № \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

Директору государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы с. Богдановка  
муниципального района Кинельский  
Самарской области А.С. Мажаровской

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(индекс, область, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка в структурное подразделение детский сад «Ручеёк» ГБОУ СОШ  
с. Богдановка, реализующего основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования в порядке перевода из исходной организации

Прошу принять моего ребёнка в структурное подразделение детский сад «Ручеёк»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы с. Богдановка муниципального района  
Кинельский Самарской области (далее – СП детский сад «Ручеёк»)

### 1. Сведения о ребёнке:

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения  
ребёнка: \_\_\_\_\_ Место рождения: \_\_\_\_\_

### 2. Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

### 3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: \_\_\_\_\_

### 4. Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

4.1. Отец - Фамилия: \_\_\_\_\_ Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (последнее – при  
наличии): \_\_\_\_\_ Адрес места  
жительства: \_\_\_\_\_

4.2. Мать - Фамилия: \_\_\_\_\_ Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (последнее – при  
наличии): \_\_\_\_\_ Адрес места  
жительства: \_\_\_\_\_

5.

### Сведения о заявителе:

Фамилия: \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_ Отчество (при  
наличии): \_\_\_\_\_ 5.1.  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребёнка: тип документа: \_\_\_\_\_  
Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Кем и где  
выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_ Сведения  
об адресе регистрации по месту жительства/пребывания заявителя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_

**6. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):**

\_\_\_\_ **7. Адрес электронной почты при наличии), номер телефона родителей  
(законных представителей)  
ребёнка:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_ **8. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов  
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:**

\_\_\_\_ (указать язык образования)

**9. Программа**

**обучения:** \_\_\_\_\_

Наименование

**10. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной  
программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для  
организации и обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с  
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)**

**11.**

**Направленность дошкольной группы:** \_\_\_\_\_

**12. Необходимый режим пребывания**

**ребёнка:** \_\_\_\_\_

Полный день/Кратковременное пребывание/Круглосуточное пребывание

**13. Наличие права на специальные меры поддержки ( гарантии) отдельных  
категорий граждан и их семей (при необходимости)**

\_\_\_\_ (основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

**14. Наличие у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр,  
обучающихся в СП ГБОУ СОШ с. Богдановка детский сад «Ручеёк»:**

\_\_\_\_ (да/нет)

Ф.И.О. (при наличии) полнородных и неполнородных братьев и сестер, обучающихся в  
в СП ГБОУ СОШ с. Богдановка детский сад «Ручеёк»:

\_\_\_\_\_(фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее- при наличии) братьев и (или) сестер)

**15. Желаемая дата приема на обучение:**

**16. С уставом** ГБОУ СОШ с. Богдановка, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими ГБОУ СОШ с. Богдановка и осуществление образовательной деятельности в СП детский сад «Ручеек» ГБОУ СОШ с. Богдановка, правами и обязанностями обучающихся /воспитанников/ ознакомлен(а). С указанными документами ознакомлен(-а) в том числе через официальный сайт ГБОУ СОШ с. Богдановка (<https://bogdanovka-kinel.minobr63.ru/>).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_

ГОДА (подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Я, (ФИО) \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка. Срок действия согласия: период нахождения ребёнка в детском саду. Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

Подпись родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Индивидуальный № \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

Директору государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы с. Богдановка  
муниципального района Кинельский  
Самарской области А.С. Мажаровской

от \_\_\_\_\_

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

зарегистрированного (ой) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(индекс, область, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка в структурное подразделение детский сад «Ручеёк»  
ГБОУ СОШ с. Богдановка, реализующего основную общеобразовательную программу  
дошкольного образования в порядке перевода из исходной организации

Прошу принять моего ребёнка в структурное подразделение детский сад «Ручеёк»  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области  
средней общеобразовательной школы с. Богдановка муниципального района  
Кинельский Самарской области (далее – СП детский сад «Ручеёк»)

В порядке перевода из

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать группу, направленность, данные исходной организации)

### 1. Сведения о ребёнке:

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения ребёнка: \_\_\_\_\_ Место рождения: \_\_\_\_\_

### 2. Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка:

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

### 3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

\_\_\_\_\_

### 4. Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

4.1. Отец - Фамилия: \_\_\_\_\_ Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (последнее – при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

4.2. Мать - Фамилия: \_\_\_\_\_ Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (последнее – при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

**5. Сведения о заявителе:**

Фамилия: \_\_\_\_\_ Имя : \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

5.1. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка: тип документа: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_ Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: \_\_\_\_\_

Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания заявителя: \_\_\_\_\_

**6. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):**

**7. Адрес электронной почты при наличии), номер телефона родителей (законных представителей) ребёнка:** \_\_\_\_\_

**8. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:**

(указать язык образования)

**9. Программа обучения:** \_\_\_\_\_

Наименование

**10. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации и обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)** \_\_\_\_\_

**11. Направленность дошкольной группы:** \_\_\_\_\_

**12. Необходимый режим пребывания ребёнка:** \_\_\_\_\_

Полный день/Кратковременное пребывание/Круглосуточное пребывание

**13. Наличие права на специальные меры поддержки ( гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)** \_\_\_\_\_

(основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов)

**14. Наличие у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в СП ГБОУ СОШ с. Богдановка детский сад «Ручеёк»:** \_\_\_\_\_ (да/нет)

Ф.И.О. (при наличии) полнородных и неполнородных братьев и сестер, обучающихся в СП ГБОУ СОШ с. Богдановка детский сад «Ручеёк»:

(фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее- при наличии) братьев и (или) сестер)

**15. Желаемая дата приема на обучение:** \_\_\_\_\_

**16. С уставом ГБОУ СОШ с. Богдановка, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими ГБОУ СОШ с. Богдановка и осуществление образовательной деятельности в СП детский сад «Ручеёк» ГБОУ СОШ с. Богдановка, правами и обязанностями обучающихся /воспитанников/ ознакомлен(а). С указанными документами ознакомлен(-а) в том числе через официальный сайт ГБОУ СОШ с. Богдановка (<https://bogdanovka-kinel.minobr63.ru/>).**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_\_  
ГОДА (подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи))

Я, (ФИО) \_\_\_\_\_  
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка. Срок действия согласия: период нахождения ребёнка в детском саду. Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

Дата подачи заявления: «\_\_\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_\_года

Подпись родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Приняты с учетом мнения Совета родителей  
протокол от «09» декабря 2023г. № 3