

ПРИНЯТЫ  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №15»  
Протокол №5 от 31.05.2023

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом МБДОУ  
«Детский сад № 15»  
от 31.05.2023 № 46-од

Мнение совета родителей учтено  
Протокол №4 от 30.05.2023

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №15» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 15» (далее – ДОУ) и родителями (законными представителями) (далее - Правила), разработаны с целью предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего Порядка является:

– Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации";

– Закон Российской Федерации от 07.02.92 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

– постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000 № 751 «О Национальной доктрине образования в Российской Федерации»;

– СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

– СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

– Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";

- Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686);

- Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий 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";

- Закон РФ № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 , п. 3 ст.19

- Федеральный закон №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992, п. 5 ст.44

- Федеральный закон № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010, п. 25 ст. 35

- Федеральный закон №76-ФЗ «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998, п. 6 ст. 19

- Федеральный закон № 3 «О полиции» от 07.02.2011, п. 5 ст.44

- Приказ Минпросвещения России от 25.06.2020 N 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527";

- Административный регламент, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;

- Постановление Администрации города Смоленска "О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска" от 14.07.2020 N 1516-адм.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в ДОУ. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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"

1.4. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ на основании направлений или списков детей для зачисления. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ в случае обучения в МБДОУ «Детский сад № 15» его полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

1.5. Во внеочередном порядке предоставляются места в МБДОУ «Детский сад №15» детям судей, прокурорских работников и сотрудников Следственного комитета. Детям военнослужащих и сотрудникам полиции по месту жительства их семей места в МБДОУ «Детский сад №15» предоставляются в первоочередном порядке.

1.6. Прием в ДООУ осуществляется по направлению Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска 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". Направление детей в ДООУ осуществляется Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады). Органом Учредителя, ответственным за направление детей в Детский сад (комплектование), является управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее - Управление). Управление формирует списки детей, направленных для зачисления в детский сад (комплектование на очередной учебный год, либо доукомплектование на текущий учебный год).

1.7. Количество и соотношение возрастных групп в ДООУ ежегодно до 30 апреля определяется образовательной организацией совместно с Управлением образования с учетом условий, созданных в ДООУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде и сайте ДООУ.

1.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием документов и зачисление детей впервые поступающих в ДООУ во вновь формируемые группы осуществляется в период с 10 июня по 31 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование действующих групп ДООУ при наличии свободных мест. Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. ДООУ ежемесячно размещает информацию о свободных местах на стенде и сайте ДООУ.

1.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом о закреплении муниципального дошкольных образовательных организаций за территориями, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ДООУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и сайте ДООУ.

1.10. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 26 от 15.05.2013 (СанПиН 2.4.1.30490-13). В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

1.12. Прием воспитанников в Детский сад осуществляется заведующим либо лицом, назначенным приказом заведующего ответственным за прием воспитанников в ДООУ.

1.13. Сразу после получения направлений или списков детей для зачисления начинается процедура приема в ДООУ. Ответственный за прием воспитанников обязан в течение трех дней проинформировать родителей (законных представителей) детей, направленных в ДООУ. Информирование осуществляется посредством телефонного звонка, письменного уведомления и поквартирного обхода.

1.14. В случае отсутствия детей, направленных в ДООУ, по указанным в списках адресным данным, невозможности использования указанных в списках телефонных номеров родителей (законных представителей) детей, возвращения направленных ДООУ письменных уведомлений с отметкой «по данному адресу не проживает», а также письменного отказа родителей (законных представителей), ДООУ ставит в известность Управление о неявке воспитанника с соответствующей отметкой в системе АИС Комплектование.

1.15. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего учебного года.

## 2. Прием детей в ДООУ

2.1. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. Заявление о приеме представляется в ДООУ 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). Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме почтового отправления или электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка вправе подать указанное заявление почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.3. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Детским садом и печатью Детского сада. Приказом заведующего Детского сада назначается сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений о приеме детей в Детский сад.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет (приложения № 1, 3).

2.6. Для приема в ДОО воспитанника, проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.7. Для приема в ДОО ребенка, не проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8. Заявитель ребенка, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет следующие документы:

- 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 право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.9. 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.

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

2.11. В случае приема воспитанника в ДОО в порядке перевода из другого муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (исходная образовательная организация) родители (законные представители) дополнительно к документу, удостоверяющему личность заявителя, предъявляют личное дело и медицинскую карту, оформленные в исходной образовательной организации.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.6-2.8 и 2.11 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную

образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) поступающих детей со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования Детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Детском саду, правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.14. ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт (постановление) Администрации города Смоленска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.17. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются заведующим или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДООУ «Детский сад №15».

2.18. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов (приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью. Расписка составляется в двух экземплярах, отрывная часть передается родителю (законному представителю). Экземпляр с подписью родителя (законного представителя) хранится в личном деле ребенка.

2.19. После приема документов, указанных в пунктах 2.6-2.8 и 2.11 настоящих Правил заключается Договор об образовании, в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДООУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.20. Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в ДООУ (далее – родительская плата).

2.21. Установление родительской платы производится Учредителем с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.22. В течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в детский сад. Приказ о зачислении 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.

2.23. После издания приказа ответственным сотрудником, назначенным заведующим ДООУ, вносятся сведения в АИС «Комплектование» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Ответственный за формирование личных дел воспитанников назначается приказом заведующего ДООУ. Личные дела, оформленные в исходных ДООУ и переданные родителями (законными представителями) ребенка при переводе в МБДООУ "Детский сад № 15" хранятся в личных делах, оформляемых при приеме в ДООУ. Срок хранения личного дела воспитанника устанавливается номенклатурой дел ДООУ.

2.25. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются решением коллегиального органа управления ДООУ (педагогическим советом) и утверждаются приказом заведующего.

№ \_\_\_\_\_  
 номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 15»  
 Науменковой Екатерине Андреевне  
 родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
 (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_

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

**Контактная информация:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)  
 родителей (законных представителей) ребенка

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (последнее – при наличии) ребенка, \_\_\_\_\_ дата рождения  
 реквизиты \_\_\_\_\_ свидетельства о рождении ребенка проживающего по адресу \_\_\_\_\_ (с индексом)

\_\_\_\_\_ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ направленности.

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 15», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном \_\_\_\_\_ языке.

Прошу осуществлять обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_

основание - протокол ПМПК, ИПРА \_\_\_\_\_ подпись

К заявлению прилагаются документы:

\_\_\_\_\_

Дополнительно прошу приложить:

\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ. \_\_\_\_\_ подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ подпись



**Расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение "Детский сад № 15"**  
(остаётся в личном деле ребенка)

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

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

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о зачислении ребенка	
2.	Копия паспорта (документа удостоверяющего личность)	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Экземпляр на руки получил(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка дата

Регистрационный номер заявления № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ "Детский сад № 15" \_\_\_\_\_ Е.А. Науменкова  
М.П

.....(линия отрыва).....

**Расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение "Детский сад № 15"**

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

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

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о зачислении ребенка	
2.	Копия паспорта (документа удостоверяющего личность)	
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

Экземпляр на руки получил(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка дата

Регистрационный номер заявления № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ "Детский сад № 15" \_\_\_\_\_ Е.А. Науменкова  
М.П

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 15»  
Науменковой Екатерине Андреевне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
(законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_

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

Контактная информация:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)  
родителей (законных представителей) ребенка

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

\_\_\_\_\_ реквизиты свидетельства о рождении ребенка проживающего по адресу (с индексом)

\_\_\_\_\_ в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15» города Смоленска на  
обучение по образовательным программам дошкольного образования с  
\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленности

в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_».  
Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_  
С Уставом МБДОУ «Детский сад № 15», лицензией на осуществление образовательной  
деятельности, образовательными программами и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права  
и обязанности воспитанников ознакомлен (а). \_\_\_\_\_

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного  
образования на родном \_\_\_\_\_ языке.

Прошу осуществлять обучение по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования и (или) создать специальные условия для организации обучения  
и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации инвалида \_\_\_\_\_

основание - протокол ПМПК, ИПРА

подпись

К заявлению прилагаются документы: \_\_\_\_\_ личное дело № \_\_\_\_\_

Дополнительно прошу приложить:

\_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего  
ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ. \_\_\_\_\_

подпись

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА  
СМОЛЕНСКА

муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 15» города Смоленска  
( МБДОУ «Детский сад № 15» )  
Николаева ул., д. 10, Смоленск, 214004  
Телефон: (4812) 38-10-32, (4812) 38-32-31  
ОКПО 35351380 ОГРН 1026701458739  
ИНН/КПП 6730021156/673001001

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15»  
города Смоленска уведомляет, что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. воспитанника полностью, дата рождения)

зачислен(а) в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № \_\_\_\_\_» города Смоленска  
с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Основание: приказ о зачислении от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_

Е.А. Науменкова