****

административного регламента предоставления муниципальной услуги, предоставляемой

Управлением образования Администрации города»;

- осуществляет направление на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ детей, проживающих на территории города Новочеркасска согласно распорядительному акту органа местного самоуправления города о закреплении

образовательных организаций за конкретными территориями города;

-решает вопросы о сохранении места по заявлению родителей (законных

представителей) на следующий учебный год или желаемый период;

-осуществляет комплектование ДОУ ежегодно с 1 июня до 31 августа, в остальное

время проводит доукомплектование ДОУ в соответствии с установленными нормативами;

-приостанавливает предоставление места в ДОУ родителю (законному представителю)

в случае неявки родителя в ДОУ до 1 ноября текущего года;

-при направлении ребенка в ДОУ обеспечивает право преимущественного приема на

обучение по основным образовательным программам дошкольного образования детям,

проживающим в одной семье и имеющие общее место жительства в ДОУ, в котором

обучаются их братья и (или) сестры;

-проводит аналитическую работу по учету исполнения очередности предоставления

места в ДОУ;

-осуществляет контроль исполнения уставной деятельности ДОУ и ведения документации в части комплектования воспитанниками.

2.3. ДОУ в рамках своей компетенции:

-обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ, по

направлениям Управления образования в течение всего календарного года при наличии

свободных мест;

-представляет ежеквартально или по запросу в Управление образования информацию о движении контингента своих воспитанников;

-в течение десяти дней с момента выбытия ребенка из ДОУ представляет в Управление информацию о наличии свободных мест.

2.4. Родители (законные представители) детей дошкольного возраста:

-в течение 20 календарных дней после полученной информации о направлении

ребенка в ДОУ обязаны прийти в ДОУ или сообщить руководителю ДОУ о дате визита

для заключения договора и зачисления ребенка;

-в случае если родителя (законного представителя) ребенка не удовлетворяет ДОУ, в

которое направлен его ребенок, и родитель не согласен ждать до следующего

комплектования, оформляется отказ от получения места в ДОУ в письменном виде на имя

начальника Управления образования в установленной форме в течение 30 календарных дней после получения информации о направлении ребенка в ДОУ;

-если имеют желание на получение места для ребенка в ДОУ в следующем учебном

году, то пишут заявление на имя начальника Управления образование о сохранении места в очереди, при этом дата постановки на учет не изменяется.

**III. Порядок приема в ДОУ**

3.1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных

представителей) ребенка при предъявлении следующих документов:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка,

либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- 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;

- медицинская карта ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) (при

необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной

направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) детей, являющихся 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

3.2. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на весь период

обучения ребенка.

3.3. Заявление о приеме в ДОУ представляется родителями (законными представителями)

ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал

государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

3.4. В заявлении о приеме в ДОУ 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 (далее – АОП ДО) и (или) в создании специальных условий для

организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной

программой реабилитации инвалида (далее – ИПРИ) (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

3.5. Бланк заявления *(приложение №1)* размещается ДОУ на информационном стенде и на

официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее– сеть Интернет).

3.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) принимаются на

обучение по АОП ДО в группы компенсирующей направленности, только с согласия

родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения с рекомендациями ПМПК.

3.9. Требование представления иных документов для приема в ДОУ в части, не

урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. ДОУ обязано 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.

Копии указанных в п. 3.10 документов, информация о сроках приема документов,

указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, распорядительный акт органа местного

самоуправления города о закреплении образовательных организаций за конкретными

территориями города, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте

ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через

официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в

ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в заявлении о приеме в ДОУ и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации *(приложение №2).*

3.12. В случае если родители (законные представители) ребенка не согласны на обработку

персональных данных своих и (или) ребенка, они должны предоставить ДОУ письменный

отказ от обработки персональных данных. Если родители (законные представители) ребенка предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, (законные

представители) ребенка обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.13. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных

языков республик Российской Федерации осуществляется родителями (законными

представителями) ребенка в заявлении о приеме (переводе) на обучение.

3.14. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов в течение 5 рабочих дней с момента

визита заявителя регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Книге учета движения воспитанников, в журнале учета заявлений о приеме в ДОУ *(приложение №3)*.

3.15. После регистрации заявления, родителю (законному представителю) ребенка

выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием

документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов *(приложение №4)* и заключается договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными

представителями) воспитанника *(приложение №5).*

3.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые

для приема документы в соответствии с п.3.1. настоящего Порядка, остается на учете и

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

3.17. После приема документов, указанных в п.3.1. настоящего Порядка, ДОУ заключает

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее –договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.18. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в

ДОУ в течение 5 рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте ДОУ в

сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной

группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.19. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей,

нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

3.20. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором

хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка

документы.

3.21. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем

свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Закона «Об

образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

**IV. Порядок отчисления детей из МБДОУ детского сада № 3**

4.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ детского сада № 3 происходит:

- по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления на имя руководителя Учреждения;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

- на основании заключения МПМПК о переводе ребенка с ОВЗ на обучение по общеразвивающей образовательной программе дошкольного образования;

- в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс

общеобразовательного учреждения

4.2. При отчислении ребенка из детского сада руководитель МБДОУ детского сада № 3 издает распорядительный акт (приказ) об отчислении в течение трех последующих дней.

**V. Сохранение места в МБДОУ детском саду № 3 за воспитанником**

4.1. Место за ребенком, посещающим Учреждение, по заявлению родителей (законных

представителей) в адрес Управления сохраняется на время:

- болезни (при предоставлении медицинского заключения);

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);

- отпуска родителей (законных представителей);

- летнего оздоровительного периода;

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами

(до 30 дней).

**VI. Документы, регулирующие Порядок приема**

- Порядок комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих

основную образовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе

Новочеркасске;

- Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 3;

- направления Управления образования Администрации города Новочеркасска;

- приказы заведующего о зачислении воспитанников в МБДОУ детский сад № 3;

- Журнал приема заявлений о приеме в образовательное учреждение – МБДОУ детский сад № 3;

- личные дела воспитанников МБДОУ детского сада № 3.

Документ составлен заведующим

МБДОУ детским садом № 3

Н.С. Токарчук

Приложение №1 к Порядку приема

на обучение по образовательным программам

дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 3

Заведующему МБДОУ детским садом № 3

Токарчук Н.С.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. мамы)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. папы)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Регистрационный №\_\_\_

Прошу зачислить моего (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в группу (общеразвивающей, оздоровительной, компенсирующей направленности) с режимом пребывания 12 часов с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,

образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

воспитанников МБДОУ детского сада № 3, ознакомлен(а):

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /.

Даю согласие МБДОУ детскому саду № 3, зарегистрированному по адресу: город

Новочеркасск ул. Бабушкина,65/15, ОГРН 1156183001886, ИНН 6150080310 на обработку

моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения

соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в

Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок

действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного

образования.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /.

Приложение №2 к Порядку приема

на обучение по образовательным программам

дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 3

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных ребенка**

**и их родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 3, юридический адрес: 346400, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Бабушкина, 65/15 согласие на обработку:

1.Своих персональных данных:

1.1. Фамилия, имя, отчество;

1.2. Образование;

1.3. Место регистрации и место фактического проживания;

1.4. Номер стационарного и мобильного телефона;

1.5. Место работы, выполняемая работа, занимаемая должность;

1.6. Номер служебного телефона;

1.7. Паспортные данные;

1.8. Дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Учреждение.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

ФИО полностью ребенка

2.1. Фамилия, имя, отчество;

2.2. Дата и место рождения;

2.3. Сведения о составе семьи;

2.4. Место регистрации и место фактического проживания;

2.5. Свидетельство о рождении;

2.6. Номер полиса обязательного медицинского страхования;

2.7. Сведения о состоянии здоровья;

2.8. Дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Учреждение.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

использования для формирования на всех уровнях муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 3 управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, данных об этих результатах,предоставления мер социальной поддержки, формирования базы данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по ДОУ;

организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при составлении списков дней рождения;

использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

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 органов, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания ребенка в муниципальном

бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 3 и срок хранения

документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

С Положением о порядке обработки персональных данных детей и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 3 ознакомлен (а):

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3 к Порядку приема

на обучение по образовательным программам

дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 3

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер | Дата  приема  заявления | Перечень  документов, принятых от  заявителя | Ф.И.О.  ребенка | Дата  рождения | Домашний  адрес | Сведения о родителях (законных  представителях) ребенка (Ф.И.О., место работы,  конт. телефон) | | Подпись  заявителя | Дата  выбытия |
| мама | папа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Приложение №4 к Порядку приема

на обучение по образовательным программам

дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 3

**РАСПИСКА**

**о приеме документов от родителей**

**при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад № 3**

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя)

в том, что заявление о приёме в МБДОУ детский сад № 3 его (её) сына (дочери) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

зарегистрировано в журнале приёма заявлений под №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

При подаче заявления приняты следующие документы:

- Заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 3 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_\_ (шт),

- Ксерокопия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_(шт),

- Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об

отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОУ \_\_\_\_\_ (шт),

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению

родителей:

- Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и

персональных данных ребенка.

- Другое.

Контактные телефоны МБДОУ детского сада № 3:

8(8635)21-08-60(заведующий), 8(8635)21-08-45(бухгалтерия)

e-mail: [mbdoy3@rambler.ru](mailto:mbdoy3@rambler.ru) , официальный сайт ДОУ\* https://gart3.npi-tu.ru/

Телефоны УО Администрации г.Новочеркасска:

приемная начальника УО: 8(8635) 25-98-71,главный специалист по дошкольному образованию – 8(8635) 25-98-77. Сайт УО http://uonovoch.narod.ru/

|  |  |
| --- | --- |
| Документы принял:  Заведующий МБДОУ детским садом № 3  \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.С.Токарчук/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г | Документы сдал:  \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г |