

**Дошкольные группы муниципального общеобразовательного бюджетного
учреждения средняя общеобразовательная школа села Алькино
муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №10
от «30» 08 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОБУ СОШ
с Алькино

Садретдинов А.Р.
приказ №10 от 31 08 2021 г.

**ПРАВИЛА
приема воспитанников на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования**

с. Алькино

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны для дошкольных групп муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа села Алькино муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан (далее по тексту – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ №32 от 27.10.2020г. (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Уставом МОБУ СОШ села Алькино МР Салаватский район РБ, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в ДОУ, определения сроков последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в ДОУ.

1.3. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанника в ДОУ.

1.4. Правила принимаются на заседании педагогического совета ДОУ, согласовываются на заседании общего родительского собрания ДОУ и утверждаются приказом директора школы .

2. Общие требования к приему (зачислению) воспитанника в ДОУ

2.1. Прием в ДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) поступающего воспитанника:

- с уставом образовательной организации;
- с лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- правами и обязанностями воспитанников, их родителей (законных представителей).

2.3. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием воспитанников осуществляется на основании медицинского заключения.

3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачисления) воспитанника в ДОУ

3.1. Основанием для начала процедуры приема (зачисления) воспитанника в ДОУ является решение комиссии по комплектованию об утверждении списка воспитанников, которым предоставлено место в ДОУ, заявление родителя (законного представителя), договора между образовательным учреждением и родителем (законным представителем).

3.2. При приеме воспитанника предоставляются следующие документы:

3.2.1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника;
- б) дата и место рождения воспитанника;

- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- г) адрес места жительства воспитанника, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) воспитанника.

Примерная форма заявления о приеме в ДОУ размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.2.2. Родители (законные представители) воспитанников, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления воспитанника в ДОУ дополнительно предъявляют копию и оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

3.2.3. Родители (законные представители) воспитанников, проживающих на закрепленной территории, для зачисления воспитанника в ДОУ дополнительно могут представлять

Свидетельство о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.

3.2.4. 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.

3.2.5. Требование представления иных документов для приема в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

3.2.7. После приема документов заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

3.2.8. Руководитель ДОУ заверяет сверенные с подлинниками копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в «Личном деле» на время обучения воспитанника. Родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере договора об образовании по образовательным программам и присмотре и уходе, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДОУ и печатью ДОУ.

3.3. Заявление о приеме в ДОУ предоставленное родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируется руководителем ДОУ в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) детей о приеме в ДОУ», которая исполняет функцию регистрации заявлений и договоров по номеру и году. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (уведомление) в получении документов, содержащая информацию о зарегистрированном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя, **ответственного за прием документов**, и печатью ДОУ.

3.4. Руководитель ДОУ издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема. Распорядительный акт в трехдневный срок

после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

4. Делопроизводство

4.1. В ДОУ ведется «Книга учета и движения детей», в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях). Должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

4.2. На каждого воспитанника, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

4.3. Личное дело воспитанника, включает в себя:

- заявление родителей (законных представителей) о приеме воспитанника в ДОУ;
- заверенные копии документов;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, уходу и присмотру.

5. Заключительные положения

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) воспитанников осуществляет руководитель ДОУ.

5.2. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения заведующим ДОУ.

5.3. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанника в ДОУ.

5.4. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

Приложение №1

Директору МОБУ СОШ с.Алькино
муниципального района Салаватский район РБ
Садретдинову А.Р.
от _____

(фамилия, имя родителя (законного представителя), указать полностью)

Зарегистрированного по адресу: _____

Индекс, адрес полностью

Адрес фактического проживания: _____

Индекс, адрес полностью

Телефоны (сот., дом.) _____

Паспорт _____

Серия, номер, дата выдачи

Адрес эл.почты _____

Заявление о зачислении

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О, дата рождения)

(место рождения ребенка)

место проживания ребенка (фактическое)

место регистрации ребенка (если не совпадает с адресом проживания)

в _____ группу МОБУ СОШ с.Алькино муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, реализующего основную программу дошкольного образования с _____ г. на основании путевки МКУ Салаватский РОО № _____ от 20 _____ года.

Ознакомлен (а) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Правилами приема воспитанников, взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждениях муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, правами и обязанностями участников образовательного процесса, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

« _____ » 20 _____ г.
(Ф.И.О. заявителя/представителя) _____ (подпись) _____

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя (при необходимости))

На обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (а)

Подпись

ФИО

Дата _____ / _____ / _____

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей),
подающих заявление в дошкольную группу МОБУ СОШ с.Алькино
муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан,
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий _____
(место прописки)

паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки МОБУ СОШ с.Алькино муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан, расположенной по адресу: 452481, Республика Башкортостан, Салаватский район, с. Алькино, улица Школьная, дом 12, достоверные и документированные персональные данные и персональные данные ребенка:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата и место рождения, гражданство;
3. Данные паспорта;
4. Гражданство;
5. Адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
6. Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид, участник боевых действий и т.д.);

Я согласен(а), что персональные данные будут использованы в целях, связанных с поданным мною заявлением, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Я предупрежден(а), что имею доступ к персональным данным и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся моей частной жизни, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными:

1. Обработка персональных данных в защищённых в установленном порядке автоматизированных информационных системах персональных данных «1С»;
2. Обработка персональных данных в защищённой в установленном порядке автоматизированной информационной системе организации.
3. Обработка персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Настоящее согласие действует бессрочно с момента подписания.

«_____» 201 г.

**ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

с. Алькино

«___» 201_ г.

Дошкольная группа муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа села Алькино муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан(сокращенное наименование ДГ МОБУ СОШ с.Алькино МР Салаватский район РБ) (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "15" июня 2011г. № 0529 ,выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Мухаметшиной Фидалии Рашитовны, действующего на основании Устава МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1 , и родители (законные представители) воспитанника, именуемые в дальнейшем

"Заказчик",

в

лице

действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны , заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная. Вид образования - общее. Уровень - дошкольное образование.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования (ст.12.п.7 Федерального закона от 29.12.2012 года №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).Срок реализации 5 лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращенный 9 часов, 5 дней в неделю (кроме субботы, воскресенья, праздничных дней) с 8.15 до 17.15 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Отчислить воспитанника из Учреждения:

- по заявлению родителя;

- в связи с достижением возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в [приложении](#), являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных *разделом I* настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной *пунктом 1.3* настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: *4 – х разовое питание: 9.00 – завтрак, 10.30 – второй завтрак, 12.10 -12.25 – обед, 16.00 – полдник.*

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года..

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального *закона* от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Своевременно оформлять документы на выплату компенсации части родительской платы, извещать Исполнителя о наступлении обязательств, влекущих прекращение выплаты компенсации не позднее одного месяца с момента наступления таких обстоятельств.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) устанавливается Учредителем- Администрацией муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан. Размер родительской платы устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района Салаватский район Республики Башкортостан. Составляет 72 рубля 38 копеек в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Размер родительской платы уменьшается на размер предоставляемой компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (основание: ст.52.2.Закона РФ «Об образовании», Постановление Правительства РФ от 30.12.2006 г. №846) в размере _____ %.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца за наличный расчет в порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до поступления ребенка в 1 класс общеобразовательной школы.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.8. С лицензией, Уставом ДОУ, Основной образовательной программой дошкольного образования и программами, реализуемыми в ДОУ, о порядке назначения выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

ознакомлен(а)

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Учреждение: МАДОУ Мурсалимкинский детский сад № 1 МР Салаватский район РБ
Адрес: 452485, РБ, Салаватский район, с. Мурсалимкино,
Улица Строительная , дом 14
Телефон: 8347(77)24377
Банковские реквизиты:
ИНН/КПП 0240005130/024001001
ОГРН 1020201204979
БИК 048073001 Р/с 40701810506483097125
Отделение – НБ Республика Башкортостан г. Уфа
л/с30101810300000000601

Заведующий _____ Ф.Р.Мухаметшина

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные)

(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Малоязовский детский сад №1 «Солнышко» муниципального района
Салаватский район Республики Башкортостан

452490, Республика Башкортостан, МР Салаватский район, село Малояз,
улица Коммунистическая, 66/1
телефон (34777) 2-10-53
ИИН 0240005235 ОГРН 1020201204550

Уведомление о приеме документов

Уважаемый (ая) гр. _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

уведомляем Вас, что администрацией МАДОУ Мурсалимкий детский сад №1 МР Салаватский район РБ были приняты следующие документы:

1. Заявление о приеме в образовательную организацию _____

дата регистрации заявления _____

входящий номер заявления _____

2. Копия свидетельства о рождении ребёнка:

Серия _____ № _____ дата выдачи _____

Наименование органа ЗАГС _____

3. Медицинская карта ребенка _____

4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории _____

5. Копия паспорта родителя (законного представителя) _____

6. Согласие родителя или законного представителя ребенка на обработку персональных данных _____

7. Путевка МКУ Салаватский районный отдел образования _____.

8. _____

ИТОГО _____ листов
(указывается количество листов прописью)

_____ документов
(указывается количество документов)

Контактные телефоны для получения информации 8 (347) 772-43-77

«____» 20 ____ года.

Ответственный за прием документов
заведующий

МАДОУ Мурсалимкинский детский сад №1: _____ Ф.Р.Мухаметшина

Уведомление составлено в двух экземплярах, экземпляр получен
/ _____ / Дата _____