

Согласовано
Председатель профкома
МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы
 Э.А. Минниyarова

Утверждаю
Заведующий МАДОУ
детский сад № 24 г. Туймазы
 Д.М. Мухаметова
Приказ № 161 от 24.12.2021 г.



Порядок и основания
приема, возникновения, приостановления, перевода, восстановления, отчисления и
прекращения образовательных отношений между
муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
детский сад №24 г. Туймазы муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан
и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания приема, возникновения, перевода, отчисления, восстановления, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее Порядок) между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад №24 г. Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся разработан в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г.,

- 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, утвержденными приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527

- Федеральным законом «О персональных данных»,

- Уставом МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы,

- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями на 2 декабря 2020 года)

и регламентирует Порядок и основания приема, возникновения, перевода, отчисления, восстановления, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.2. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимся содержания образовательных программ дошкольного образования.

1.3. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники ДОУ и их представители, ДОУ осуществляющее образовательную деятельность.

1.4. Настоящее Положение принимается на общем собрании родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ДОУ.

1.5. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОУ.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок и основания приема обучающегося

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме.

2.3. При приеме обучающихся Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами приема в Учреждении, нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном уровне, нормативными актами субъектов РФ о назначении компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) через информационные стенды Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

2.4. Учреждение обязано разместить на информационном стенде Учреждения и в сети Интернет на своем официальном сайте информацию о документах, которые необходимо представить руководителю Учреждения для приема ребенка в Учреждение и о сроках приема руководителем Учреждения указанных документов.

2.5. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме ребенка в Учреждение;

- путевки УО;

- свидетельства о рождении ребенка (оригинал);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми Учреждения;

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).

2.6. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется так же согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Форма заявления размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения (Приложение № 1) .

2.7. В соответствии с федеральным законодательством Учреждение и родители (законные представители) ребенка заполняют форму доверенности, где указывают доверенных лиц старше 18 лет, которые в особых случаях могут забрать ребенка из Учреждения (Приложение № 3)

2.8. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в Учреждение, в сроки, установленные Учредителем. В случае невозможности представления документов в срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения (на личном приеме, по электронной почте, телефону, по письменному заявлению), совместно с руководителем определяют дополнительный срок представления документов.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. (Приложение № 4)

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка в Учреждение документы (их копии) 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.

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

2.12. В соответствии с Федеральным законодательством Учреждение и родители (законные представители) ребенка заключают согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) ребенка, которое фиксируется в Договоре Об образовании.

2.13. При приеме ребенка в Учреждение подписание Договора об образовании (в двух экземплярах) является обязательным для обеих сторон.

2.14. После заключения Договора об образовании руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о приеме ребенка в Учреждение.

2.15. Уполномоченное руководителем должностное лицо, ответственное за прием документов в течение двух дней заносит персональные данные ребенка в Книгу учета движения детей Учреждения.

2.16. На каждого обучающегося оформляется личное дело. Документы, необходимые для формирования личного дела:

- путевка ребенка в Учреждение, выданная Учредителем;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- заявление от родителя (законного представителя) о приеме ребенка в ДООУ;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства или пребывания ребенка;
- договор об образовании между ДООУ и родителем (законным представителем) несовершеннолетних обучающихся.

3. Возникновение образовательных отношений

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений являются: договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в ДООУ.

3.2. Изданию приказа о зачислении предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор).

3.3. Договор об образовании заключается в простой письменной форме. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

3.4. Договор об образовании заключается после предоставления родителями законными представителями) всех необходимых документов, в соответствии с пункта 2.5 Настоящего Порядка.

3.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, возникают с даты, указанной в договоре.

4. Договор между ДОУ и родителями (законными представителями)

4.1. Договор заключается в простой письменной форме между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, зачисляемого в ДОУ.

4.2. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы, взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в дошкольном образовательном учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ.

4.3. Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников по сравнению с установленными законодательством об образовании. Если такие условия включены в договоры, то они не подлежат применению.

4.4. Примерная форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования утверждена приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. № 8 « Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

5. Приостановление отношений

5.1. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни обучающегося;
- санаторно-курортного лечения обучающегося;
- отпуска родителей (законных представителей);
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 75 дней;
- иные семейные обстоятельства;
- карантина в ДОУ;
- ремонта в ДОУ;
- нарушение температурного режима в ДОУ.

5.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся возникают на основании их заявления.

5.3. Приостановление отношений по инициативе ДОУ возникают на основании приказа заведующего ДОУ.

6. Порядок и основания для перевода обучающегося

6.1. Перевод обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

6.1.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

6.1.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

6.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

6.1.3 Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

6.1.4 Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

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

6.1.6. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

6.1.7. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

6.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

6.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в

которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

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

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

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

6.2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 6.2.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

6.2.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

6.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

6.2.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

6.2.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней

после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

6.3. Перевод обучающегося в ДООУ может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина, отпуска или болезни воспитателей.

6.4. Основанием для перевода является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о переводе обучающегося.

6.5. Перевод обучающегося из организации осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

6.6. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

7. Порядок и основания восстановления обучающегося

7.1. Обучающийся, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при наличии в ДООУ свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

7.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают с даты восстановления обучающегося в ДООУ.

8. Порядок отчисления обучающегося и прекращение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность. Отчисление обучающегося из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

8.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию ребенка в Учреждении;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

8.4. Основанием для отчисления обучающегося и прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.5.Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо передает сведения Учредителю о наличии свободных мест в связи с отчислением и (или) переводом обучающего в другое образовательное учреждение, для направления детей, нуждающихся в предоставлении места Учреждение, утвержденном Учредителем.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива
(протокол № 4 от 20.12.2021г.)

Рассмотрено на общем родительском собрании
(протокол № 3 от 20.12.2021 г.)

Регистрационный № _____
Приказ « О зачислении» № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.
Заведующий МАДОУ детский сад № 24
г. Туймазы _____ Мухаметова Д.М.

Заведующему муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детский
сад №24 г. Туймазы муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан
Мухаметовой Д.М.

1.от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

2.от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

проживающих по адресу _____

телефон (сл., дом.) _____

Заявление

Прошу зачислить в образовательную организацию, реализующую основную
образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОО

_____ (наименование ДОО)

моего ребёнка _____
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка, дата рождения)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания)

_____ в группу _____

(указывается направленность группы)

с режимом пребывания _____
(указывается режим пребывания)

Потребность 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
(имеется/не имеется) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

_____ (указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу)

Наличие старших братьев и (или) сестер, обучающихся в данном ДОУ _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) матери (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства матери (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) отца (законного представителя) _____

Адрес регистрации места жительства отца (законного представителя) _____

Контактный телефон, e-mail _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (заявителя), _____

(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка.
2. Документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка (для приема иностранных граждан и лиц без гражданства)
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания
4. Медицинское заключение
5. Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка
6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)
7. Документ, подтверждающий установление опеки (для приема детей, в отношении которых установлена опека).

Дата _____

Подпись _____ / _____

(Ф.И.О. заявителя/представителя)

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой ДО ДОУ, состоящей из обязательной части и части формируемой участниками образовательных отношений, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ДОУ, а также условиями в группе, правами и обязанностями воспитанника ознакомлен (а)

Дата _____

Подпись _____ / _____

(Ф.И.О. заявителя/представителя)

Даю согласие МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы, зарегистрированному по адресу: 452755, Республики Башкортостан, Туймазинский район, г. Туймазы, улица Островского, 5а, ОГРН 1020202214504, ИНН 0269012517, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

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.

Дата _____

Подпись _____ / _____

(Ф.И.О. заявителя/представителя)

На психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании статьи 42 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ согласен/не согласен

Дата _____

Подпись _____ / _____

(Ф.И.О. заявителя/представителя)

Журнал
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 24 г. Туймазы муниципального района Туймазинский район
Республики Башкортостан

№	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка	Подпись принявшего заявления

Заведующему МАДОУ детский сад
№ 24 г.Туймазы
Мухаметовой Д.М..

От _____
(законный представитель, мать)

(паспортные данные)

Тел: _____

От _____

(законный представитель, отец)

(паспортные данные)

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Разрешаю (ем) забирать ребенка

_____, «_____» _____ 20____ г.р., воспитанника _____ группы

1. _____

(ФИО доверенного лица)

Паспорт(иной документ, удостоверяющий личность) серия _____ № _____
выданный _____ от _____

2. _____

(ФИО доверенного лица)

Паспорт(иной документ, удостоверяющий личность) серия _____ № _____
выданный _____ от _____

3. _____

(ФИО доверенного лица)

Паспорт(иной документ, удостоверяющий личность) серия _____ № _____
выданный _____ от _____

4. _____

(ФИО доверенного лица)

Паспорт(иной документ, удостоверяющий личность) серия _____ № _____
выданный _____ от _____

5. _____

(ФИО доверенного лица)

Паспорт(иной документ, удостоверяющий личность) серия _____ № _____
выданный _____ от _____

«_____» _____ 201____ г. _____ (_____)

_____ (_____)

Примечание:

В соответствии с договором «Об образовании» между Учреждением и родителем (законным представителем) ребенка, родитель обязан: «лично передавать ребенка воспитателю и забирать его, не поручая лицам, не достигшим 18-летнего возраста».

Расписка о получении документов

Настоящая расписка выдана _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что заявление о приеме ребенка принято «_____» _____ 20 ____ г. № _____
(дата регистрации, регистрационный номер).

Наименование документа:	Количество экземпляров
1. Копия свидетельства о рождении ребенка	
2. Копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
3. Медицинская карта ребенка	
4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	

Заведующий
МАДОУ детский сад № 24 г. Туймазы

Мухаметова Д.М.

М.П.