

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Узятымак муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (МАДОУ детский сад с. Узятымак)

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
протокол от 31.08.2023г. №1)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МАДОУ детский сад

с. Узятымак

Г.Р. Минзянова

приказ от 31.08.2023г. №30 а

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение (далее – правила) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Узятымак муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 2 Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020г. №320, Уставом ДОУ.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

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

2. Порядок приема воспитанников.

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии мест.

2.2. ДОУ осуществляет прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от двух месяцев. В приеме может быть отказано только при наличии свободных мест. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ которых обучаются их братья и (или) сестры. Также правом преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в которых обучается братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями), которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями которых являются опекуны (попечители) могут воспользоваться дети усыновленные

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальной услуги «Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам воспитанников (обучающихся) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении МАДОУ детский сад с. Узятымак (далее – учреждение), разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статей 53, 55, 67, пункта 1 части 5 статьи 5 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного и приказами Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 и от 08.09.2020 № 471 «О внесении

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Уязытамак муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан
(МАДОУ детский сад с. Уязытамак)

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
протокол от 31.08.2023г. №1)

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МАДОУ детский сад
с. Уязытамак

Г.Р.Минзянова

приказ от 31.08.2023г. №30 а

ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение (далее – правила) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Уязытамак муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 2 Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020г. №320, Уставом ДОУ.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в ДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

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

2. Порядок приема воспитанников.

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии мест.

2.2. ДОУ осуществляет прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от двух месяцев. В приеме может быть отказано только при наличии свободных мест. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ которых обучаются их братья и (или) сестры. Также правом преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в которых обучается братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) дети, опекунами (попечителями), которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями которых являются опекуны (попечители) могут воспользоваться дети усыновленные

1.1. Настоящий Порядок предоставления муниципальной услуги «Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам воспитанников (обучающихся) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении МАДОУ детский сад с. Уязытамак (далее – учреждение), разработан на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статей 53, 55, 67, пункта 1 части 5 статьи 5 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного и приказами Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 и от 08.09.2020 № 471 «О внесении

изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», приказа Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686,, Устава учреждения.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует непосредственное предоставление муниципальной услуги: приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников (обучающихся) в учреждении.

1.3. Целью настоящего Порядка является соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, урегулирование отношений между администрацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приеме воспитанников (обучающихся) в МАДОУ детский сад с. Уязытамак.

1.4. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема, для всех поступающих в образовательное учреждение.

Прием обеспечивается для всех детей, проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

2. Порядок приема воспитанников

2.1 Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.3 Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную (либо патронатную) семью.

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

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 октября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов, утверждается приказом заведующего ДОУ.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5. Правил, размещается на информационном стенде в ДОУ и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в ДОУ и на официальном сайте детского сада в сети Интернет:

- распорядительного акта Управления образования Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм заявлений о приеме в ДОУ и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала

приема документов;

- информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;
- дополнительной информации по текущему приему.

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

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в ДООУ на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования Администрации муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан, 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления (**Приложение 1**) утверждается заведующим ДООУ.

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в детский сад, представляют медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.4. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления в ДООУ родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

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

Форма заявления (**Приложение 2**) утверждается заведующим ДООУ.

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на

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

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

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

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

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

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10. правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ДООУ (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДООУ и перечень представленных документов. иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в ДООУ (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов. и печатью ДООУ.

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

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (**Приложение 3**) (договор об образовании по адаптированным программам дошкольного образования, договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.15. Зачисление ребенка в ДООУ оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте ДООУ в сети Интернет реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную группу.

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

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

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

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема – передачи (**Приложение 4**). При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

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

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по основным образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

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

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

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

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего ДООУ не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления (Приложение 5) утверждает заведующий ДООУ.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего ДООУ. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ДООУ.

Приложение 1

Регистрационный № _____
Приказ «О зачислении» № _____
от «___» _____ 20___ г.
Заведующий _____ Г.Р. Минзянова

Заведующему МАДОУ детский сад с. Уязытамак
Минзянова Г.Р.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
паспортные данные: _____ номер _____
выдан: _____
_____ когда: _____
Адрес места жительства (пребывания, фактического
проживания): _____
(индекс)

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____, дата рождения «___» _____ 20___ г.
свидетельство о рождении серия _____ № _____ дата выдачи «___» _____ 20___ г.
в группу № _____, общеразвивающей, компенсирующей направленности,
(направленность дошкольной группы, нужное подчеркнуть)

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад с.
Уязытамак муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан
необходимый режим пребывания _____

режим кратковременного пребывания (до 5 часов), режим полного дня (10,5 – 12 часов)

желаемая дата приема: _____
выбираю _____ язык образования, прошу организовать изучение родного языка

(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного)

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 _____

(имею / не имею)

1. Адрес места жительства (пребывания, фактического проживания) ребенка

2. Ф.И.О. матери, адрес электронной почты, номер телефона (при
наличии) _____

3. Ф.И.О. отца, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

4. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

5. В ДОУ обучается брат (сестра) _____

(Ф.И.О., последнее при наличии)

К заявлению прилагаю следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию свидетельства о регистрации по месту жительства или месту пребывания;

медицинское заключение;

С Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности,

образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также условиями в группе, ознакомлен:

Подпись _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Даю согласие МАДОУ детский сад с. Уязытамак , зарегистрированному по адресу: с. Уязытамак , ул. Центральная, дом 23а, ОГРН 10202002215802, ИНН 0269012877, 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.

Подпись _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

На психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» согласен / не согласен:

Подпись _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2

Регистрационный № _____
Приказ «О зачислении» № _____
от «___» _____ 20___ г.
Заведующий _____ Г.Р. Минзянова

Заведующему МАДОУ детский сад с. Уязытамак
Минзяновой Г.Р.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
паспортные данные: _____ номер _____
выдан: _____
_____ когда: _____
Адрес места жительства (пребывания, фактического
проживания): _____
(индекс) _____

Заявление о переводе в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка в порядке перевода

(Ф.И.О. ребенка)
_____, дата рождения «___» _____ 20___ г.
свидетельство о рождении серия _____ № _____ дата выдачи «___» _____ 20___ г.
в группу № _____, общеразвивающей, компенсирующей направленности,
(направленность дошкольной группы, нужное подчеркнуть)
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад с.
Уязытамак муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан
необходимый режим пребывания _____
режим кратковременного пребывания (до 5 часов), режим полного дня (10,5 – 12 часов)
желаемая дата приема: _____
выбираю _____ язык образования, прошу организовать изучение родного языка

(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного)

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 _____
(имею / не имею)

6. Адрес места жительства (пребывания, фактического проживания) ребенка

7. Ф.И.О. матери, адрес электронной почты, номер телефона (при
наличии) _____

8. Ф.И.О. отца, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

9. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

10. В ДОУ обучается брат (сестра) _____

(Ф.И.О., последнее при наличии)

К заявлению прилагаю следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию свидетельства о регистрации по месту жительства или месту пребывания;

медицинское заключение;

С Уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также условиями в группе, ознакомлен:

Подпись _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Даю согласие МАДОУ детский сад с. Уязытамак , зарегистрированному по адресу: с. Уязытамак , ул. Центральная, дом 23а, ОГРН 10202002215802, ИНН 0269012877, 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.

Подпись _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

На психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании статьи 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» согласен / не согласен:

Подпись _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Туймазы

«_____» _____ 20____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Узяытамак муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (МАДОУ детский сад с. Узяытамак), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, на основании лицензии от 05 марта 2020 г. № 5364 выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Минзяновой Гюзель Рашитовны** действующего на основании Устава и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: 452779, РБ _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1 Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 Учреждении, присмотр, и уход за Воспитанником.

1.2 Форма обучения очная.

1.3 Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ детский сад с. Узяытамак

1.4 Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ лет

1.5 Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации обучающихся (воспитанников).

1.6 Режим пребывания Воспитанника в Учреждении 8.00 – 180 (10.5ч).

Дни посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.7 Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. 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).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Переводить воспитанников в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества воспитанников в летний период;

- в связи с аварийными ситуациями и ремонтными работами в образовательной организации.

2.1.5. Объединить малочисленные группы, в связи с их недоукомплектованностью соответствующим возрастом, в одну возрастную группу.

2.1.6. Заявлять, в случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком со стороны Заказчика, в комиссию по делам несовершеннолетних, орган управления образованием, другие органы.

2.1.7. Устанавливать перечень мероприятий, которые может посещать Заказчик в образовательной организации, регулировать численность Родителей для посещения конкретного мероприятия в зависимости от площади помещений, с учетом санитарных и противопожарных норм.

2.2. Заказчик вправе:

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

Заказчик _____

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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, конкурсы, выставки и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.7. «В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родители (законные представители) вправе получать компенсацию. Размер компенсации и порядок выплаты устанавливаются законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в соответствии с ч.4.5., 6 ст.65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника 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. В случае предоставления дополнительных платных образовательных услуг и услуг по организации присмотра и ухода за детьми с 7.00-7.30, 18.00-19.00 довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и «Положением о группе по присмотру и уходу за детьми, посещающими ДОО муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан», утвержденного решением Совета муниципального района Туймазинский район РБ № 208 от 21.11.2013г.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими безопасность его жизни и здоровья.

2.3.8. Обучать по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник) в соответствии с режимом дня, возрастом детей и утвержденным 10-ти дневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3. 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, 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги, услуги по присмотру и уходу, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а так же плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.4.4. Своевременно разрешать с педагогами образовательной организации возникшие вопросы, не допуская конфликтных ситуаций.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в Учреждении и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.7. Обеспечить посещение Учреждения Воспитанником согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

За ребенком, зачисленным в Учреждение, сохраняется место при наличии следующих уважительных причин:

- отпуск либо длительная командировка родителей (законных представителей), по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (до двух месяцев подряд) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из Учреждения одного вида в Учреждение другого вида по медицинским показаниям;
- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- карантин в Учреждении;
- приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее - приостановление деятельности).

Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют Учреждение в устной либо в письменной форме путем подачи заявления на имя руководителя Учреждения в течение пяти рабочих дней с момента их наступления и подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

За ребенком сохраняется место в Учреждении при отсутствии ребенка без уважительных причин не более одного месяца.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. 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.

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

2.4.11. Ставить в известность Администрацию учреждения и воспитателей обо всех особенностях Воспитанника (по состоянию здоровья, психологических факторах, особенностях поведения), требующих индивидуального внимания, при необходимости предъявлять соответствующее заключение (медицинское или психолого-медико-педагогической комиссии).

2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Самостоятельный приход воспитанника в образовательной организации не допускается. Образовательная организация не несет ответственности за Воспитанников, не переданных лично воспитателю. О фактах такого отношения Родителей к своему ребенку будет сообщено в соответствующие органы.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (родительская плата) составляет

3.2. в группах раннего возраста для детей до 3-х лет в день _____ рублей, в месяц _____ рублей, в дошкольных группах составляет в день _____ рублей, в месяц составляет _____ рублей.

3.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми и льготы по оплате, устанавливаются на основании решения Совета муниципального района Туймазинский район.

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

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

3.5. При увеличении фактических затрат на содержание детей в Учреждении размер платы, взимаемой с родителей подлежит пересмотру.

3.6. Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником, указанная в пункте 3.1, настоящего договора вносится

Заказчик _____

в срок не позднее одного дня до планируемого посещения Воспитанником образовательной организации в безналичном порядке на лицевой счет Воспитанника через автоматизированную систему учета расходов на питание в детских садах «Proviant-Эксперт» в банках и он-лайн платежи по системе «Proviant-Эксперт» в размере, равном не менее стоимости одного дня пребывания в образовательной организации. Размер максимальной суммы вносимой родительской платы не ограничен.

От родительской платы освобождаются:

- родители (законные представители) детей-инвалидов;
- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законные представители);
- родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией.

3.7. Оплату в декабре месяце производить не позднее одного дня до планируемого посещения Учреждения не позднее 15 числа.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Учреждения, реализующие образовательную программу, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации на первого ребенка, не менее 50% такой платы на второго ребенка, не менее 70% такой платы на третьего и последующих детей.

3.9. На оплату услуги по присмотру и уходу за Воспитанником, в образовательной организации, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования могут направляться средства (части средств) материнского капитала. Средства направляются на оплату услуги по присмотру и уходу территориальным органом Пенсионного фонда РФ в соответствии с договором между ДООУ и лицом, получившим сертификат, путем безналичного перечисления этих средств на счет Учреждения (Постановление РФ от 14.11.11 № 931).

IV . Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

Полная стоимость дополнительных платных образовательных услуг, наименование, перечень и форма будут определены в Договоре по оказанию дополнительных платных образовательных услуг.

Увеличение стоимости дополнительных платных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом инфляции, предусмотренного основными

характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период

4.1. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные платные образовательные услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.2. Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого месяца через отделения банков на лицевой счет, указанный в квитанции выписанной бухгалтерией учреждения.

4.3. На оказание дополнительных платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором составляется смета и утверждается прейскурант цен.

V. Ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует по 31.08.20 г.

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

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

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

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

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

Заказчик _____

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	Заказчик:	Воспитанник:
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Узяытамак муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан 452779,РБ, с. Узяытамак, ул. Центральная, дом 23а р/сч40102810045370000067 Отделение – НБ Республика Башкортостан Банка России//УФК по Республике Башкортостан г. Уфа л/сч 30113000580 БИК 018073401 КБК 7750000000000000000131 ИНН: 0269012877 КПП:026901001	Ф.И.О. _____ Паспорт серия: _____ № _____ кем выдан: _____ домашний адрес _____ Подпись _____ Контактный телефон _____ « ____ » _____ 20 ____ г.	Ф.И.О. _____ Адрес места жительства _____ Дата рождения: « ____ » _____ _____ г
Заведующий _____ Г.Р. Минзянова М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.		

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: « ____ » _____ г.

Подпись: _____

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ:

Акт приема-передачи дел
полное наименование
передающей организации
(сокращенное название организации)

АКТ

№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г
место составления акта приема-передачи дел
полное наименование
передающей организации
(сокращенное название организации)

_____ в присутствии _____ передается,
а _____ принимается следующая документация:

№ п/п	Наименование документов и дел	Период времени (годы)	Количество документов и дел	Сведения об отсутствии повреждений документов и дел	примечания
1	2	3	4	5	6

Сдал:
наименование должности
личная подпись/ расшифровка подписи
дата

В дело № _____
подпись/ дата

Принял:
наименование должности
личная подпись/ расшифровка подписи
дата

Приложение 5

Заведующему МАДОУ детский сад с. Уязытамак
Минзянновой Г.р.

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

паспортные данные: _____ номер _____

выдан: _____

_____ когда: _____

Адрес места жительства (пребывания, фактического
проживания): _____

(индекс)

Заявление

Прошу Вас принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

воспитанника группы _____ на обучение без оплаты по дополнительной
образовательной программе дошкольного образования _____

(наименование)

в 20 _____ - 20 _____ учебном году.

Подпись _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

С Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также условиями в группе, ознакомлен:

Подпись _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Даю согласие МАДОУ детский сад С. Уязытамак, зарегистрированному по адресу: с. Уязытамак, ул. Центральная, дом 23а, ОГРН 10202002215802, ИНН 0269012877, 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.

Подпись _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20 ____ г.