РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ ЦРР – детский сад № 6 с. Раевский
Протокол № 3 от 10.02. 2022 г.

Согласовано с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 2 от 18. 02. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР –
детский сад № 6 с. Раевский
_____ Ерышева И.Н.
Приказ № 18/1 от 21.02. 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 6 с. Раевский муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ ЦРР – детский сад № 6 с. Раевский
Протокол №___ от _____20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ЦРР –
детский сад № 6 с. Раевский
_____ Ерышева И.Н.
Приказ № __ от _____ 20__ г.

Согласовано с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № ___от_____20____г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 6 с. Раевский муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (долее по тексту - Положение) детского сада устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка – детский сад №6 с. Раевский и ДОУ с. Абдрашитова – филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад №6 с. Раевский (далее ДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 г., 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Правила приема в ДОУ обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещен на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ 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; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в ДОУ, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются

следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка; б) дата рождения ребёнка;

в) реквизиты свидетельства о рождении;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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

к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребёнка; н) о желаемой дате приёма на обучение.

3. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

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

3.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3.3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

3.4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.5. свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),

3.6. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.7. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.

3.9. Требование предоставления иных документов для приёма детей в образовательную организацию не допускается.

3.10. Заявление о приёме и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

3.11. ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.14. После приёма документов, указанных в пункте 2.5 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

3.15. Заведующий образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее -

распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта.

3.16. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3.17. При приеме ребенка в ДОУ сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей.

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Раевский_____ "____"_____г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 6 с. Раевский муниципального района Альшеевский район Республики Башкортостан, осуществляющее образовательную деятельность (далее - дошкольная образовательная организация) на основании лицензии от « 21» мая 2013 г. N 2129,
выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан,
(наименование лицензирующего органа)
именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ерышевой Ирины Николаевны,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава, и
_____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
действующего в интересах несовершеннолетнего
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____
(дата рождения)
проживающего по
адресу:
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуем____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание дошкольной 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.
1.3.Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольной образовательной организации.
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет четыре календарных лет (года).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: дошкольная образовательная организация функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели, с 10,5 – часовым пребыванием с 08.00 ч. до 18.30 ч. часов. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В предпраздничные дни режим работы Учреждения изменяется в соответствии с режимом работы воспитателей на основании Трудового кодекса Российской Федерации.
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. 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).
2.1.2.1. Дополнительные образовательные услуги осуществляются на безвозмездной основе.
2.1.3. Прекратить образовательные отношения в связи с отчислением в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- по инициативе родителя (законного представителя);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и дошкольной образовательной организации, в том числе в случае

ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
2.1.3.1. Отчисление Воспитанника из дошкольной образовательной организации оформляется приказом Заведующего образовательной организации.
2.1.4. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Альшеевского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).
2.1.6. Соединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и др.).
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 безвозмездной основе.
2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение пяти рабочих 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 дошкольной 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 дошкольного образования, 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 4-х разовым питанием в соответствии с санитарными правилами и нормами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу. Перевод ребёнка из одной группы в другую производится:

- По инициативе заведующего образовательной организацией в случаях:

  - перевода из одной возрастной группы в другую по достижении ребёнком на 1 сентября каждого учебного года определенного возраста;

  - реорганизации образовательной организации путём слияния, присоединения, выделения или разделения, открытия (закрытия) групп Отделом образования;

- По соглашению между образовательной организацией и родителями (законными представителями) при соблюдении Устава образовательной организации, правил пожарной безопасности, санитарных норм и правил – при наличии заявления родителей (законных представителей).

Перевод ребёнка в другую группу оформляется приказом Заведующего.

2.3.12. Уведомить Заказчика в десятидневный срок 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. . Сохранять место в дошкольной образовательной организации за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия одного или обоих Родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка, учеба), а также в летний период сроком 75 дней независимо от продолжительности отпуска Родителей на основании его письменного заявления.

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, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему и медицинскому 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 либо выявленного медицинским работником Исполнителя, 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. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в Учреждении на период отпуска или по другим причинам отсутствия ребенка

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не возлагать эту обязанность на посторонних (соседи, знакомые, родственники и пр.) и несовершеннолетние лица (сестра, братья). В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителей и приказа по Учреждению, забирать Воспитанника имеет право взрослый старше 16 лет.

2.4.10. Приводить ребенка в детский сад в опрятном, чистом виде; в одежде, с учетом местных, сезонных, возрастных, индивидуальных особенностей ребенка.
2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации подлежит ежегодной корректировке в соответствии с Постановлением главы администрации МР Альшеевский район Республики Башкортостан.

	Размер родительской платы за присмотр и уход (рублей, в день)		Нормативный акт, определяющий размер родительской платы за присмотр и уход
	без льготы	льгота	
12.02.2025г.	137руб.до 3-х лет 144 руб. старше3-х лет		Постановление главы Администрации МР Альшеевский район № 44 от 12.02.2025г.

3.1.1.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.
3.1.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми граждан из Республики Башкортостан, принимающих участие в специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, Украины, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.
3.2. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях в размере:

- 20 % размера внесенной родительской платы на первого ребенка;
- 50 % на второго ребенка;
- 70 % на третьего и последующих детей.

Основанием для выплаты компенсации служит постановление Правительства Республики Башкортостан № 439 от 30 сентября 2013 года «О мерах материальной поддержки воспитания детей, посещающих государственные и муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» с последующими изменениями;
-размер компенсационной выплаты рассчитывается от среднего размера родительской платы (2032,33 руб.), устанавливаемый приказом Министерства Образования и науки РБ от 10.11.2023 № 2709.
3.3. Снижается размер родительской платы за присмотр и уход, за следующими категориями детей:
- детьми с ограниченными возможностями здоровья на 5 %;
- для семей, в которых один или оба родителя инвалиды 1 или 2 группы – на 50 %,
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. Заказчик своевременно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
3.6. Оплата производится через систему «Аксиома. Школьное питание» за безналичный расчет через Сеть пополнения учетной записи воспитанника.

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

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

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 до "____"_____ г.
7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.
7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка-	_____ (фамилия, имя, отчество при наличии)
детский сад №6 с. Раевский	(паспортные данные)
452122, Республика Башкортостан, Альшеевский район с. Раевский, ул. Гагарина, д.18	(адрес места жительства)
ИНН 0202005587, КПП 020201001 КТМО: 80602451	(телефон)
ОГРН 1030202228880 Р/сч 03234643806020000100	(подпись)

Банк: в отделении НБ Республика Башкортостан г. Уфа
БИК 018073401
Заведующий МБДОУ ЦРР – детский сад №6 с. Раевский _____
Ерышева Ирина Николаевна
М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата:_____ Подпись:_____

Приказ № ____ от _____

Регистрационный номер _____от_____

Заведующему МБДОУ ЦРР – д/ с. №6
Ерышевой Ирине Николаевне
(ФИО заведующего)
_____(Ф.И.О.
родителя, законного представителя)
_____
Адрес фактического проживания:

_____

_____
Паспорт: _____
_____
(номер, серия, дата выдачи)
Тел: _____

e-mail_____

Заявление о зачислении ребенка в ДОО

Прошу принять моего ребенка
_____
(Ф.И. О. ребенка)
_____
(число, месяц, год рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
Место рождения
_____
Проживающего по адресу:
_____
_____
Адрес регистрации:
_____
На обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ ЦРР – д/с №6 в _____ группу _____
направленности с режимом пребывания
_____ с
«____»_____.
(желаемая дата приема)

Обучение по адаптированной образовательной программе_____
указать требуется/не требуется

Специальные условия для организации обучения и воспитания_____
указать требуется/не требуется

ФИО, телефон мамы, адрес эл.
почты_____
_____
_____

ФИО, телефон папы адрес эл. почты
_____
_____
_____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление
опеки_____

Выбираю _____ язык образования, прошу организовать изучение родного языка _____ (родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка).

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____
Дата подпись расшифровка

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____.
ознакомлен (а)

_____ _____ _____
Дата подпись расшифровка

Даю свое согласие МБДОУ ЦРР – детский сад № 6 с.Раевский на обработку моих персональных данных и моего 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 расшифровка

Даю согласие на психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании статьи 42 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ _____
согласен/несогласен

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку о приеме заявления на прием ребенка в МБДОУ ЦРР –
д/с№6 получил(а)_____(подпись)