

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 01.03.2022г.

Согласовано с мнением родителей
(законных представителей)
воспитанников
Протокол №2 Общего родительского
собрания от 01.03.2022 года.



Утверждено
Заведующий МДОУ
«Детский сад» п. Чижово
А.В. Каменева
Приказ № 15 от 01 .03.2022г.

Правила
приема, перевода, оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад» п. Чижово
и родителями (законными представителями)

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад» п.Чикшино и родителями (законными представителями) (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
- Приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Приказ Минпросвещения РФ от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Распорядительные акты администрации МО МР «Печора»
- Распорядительные акты Управления образования администрации МО МР «Печора»
- Устав муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» п. Чикшино

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приема, перевода, оформления возникновения и прекращения отношений между МДОУ «Детский сад» п. Чикшино (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями)

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории МО МР «Печора».

1.4. Учреждение размещает информацию о закреплении Учреждения за конкретной территорией, копии документов (Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников), информацию о вакантных местах и о сроках приема документов на официальном сайте Учреждения в сети интернет и информационном стенде Учреждения.

1.5. Данные правила согласованы и приняты с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников (протокол №2 Общего родительского собрания от 01.03.2022 года).

2. Прием воспитанников в Учреждение

2. Прием воспитанников в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования.

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, правовыми актами Учредителя и настоящими Правилами.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, медицинское заключение для приема ребенка в Учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, не требуется.

2.3. Прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение постановлением администрации муниципального района «Печора», осуществляется в течение всего календарного года.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.5. В Учреждение принимаются дети льготных категорий

вне очереди:

- дети прокуроров в соответствии с ФЗ ч. 5, ст. 44 № 2202-1 от 17.01.1992 г. «О прокуратуре Российской Федерации»;
- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации ч. 3, ст.19, №3132-1 от 26.06.1992 г. «О статусе судей в Российской Федерации»;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльском АЭС в соответствии с Законом Российской Федерации п. 12, ч. 1, ст.14, №1244-1 от 15.05.1991г., «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльском АЭС»
- дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным Законом ч. 25, ст. 35, №403-ФЗ от 28.12.2010 г., «О следственном комитете РФ»
- дети граждан из подразделений особого риска, п. 2 Постановления Верховного Совета от 27.12.1991 г. №2123-1.

В первую очередь:

- дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в ч. 6, ст. 46, Федерального Закона от 07.02.2011г. №3-ФЗ «О полиции»;
- дети с инвалидностью и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с п. 1 Указа Президента РФ №1157 от 02. 1992 г. «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- дети военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями в соответствии с ч. 6, ст. 19 ФЗ от 27.05.1998 г. №76 «О статусе военнослужащего»
- дети из многодетных семей, подпункта «б» п.1 Указа Президента от 05.05.1992 г. №431;
- дети, которые находятся на иждивении сотрудника полиции, в том числе бывшего, п.6, ч.6, ст. 46, Закона от 07.02.2011 №3 – ФЗ;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции в силу ч.2, ст.56 Закона №3-ФЗ действие положений статей 43-46 от 07.02.2011г.
- дети сотрудников имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной служб и таможенных органах Российской Федерации в соответствии со ст.3 Федерального Закона от 30.12.2012г., №283 –ФЗ.

С преимущественным правом

- ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по Основной образовательной программе Учреждения, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.6. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

2.7. Документы о приеме подаются в Учреждении, в соответствии с направлением, предоставляемым Управлением образования муниципального района «Печора», осуществляющим прием заявлений, постановку на учет и комплектование Учреждения.

2.8. Прием заявлений от родителей осуществляет заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо.

2.9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (приложение №2) 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.10. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- 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».

Примерная форма заявлений о приеме в Учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте в сети (<http://sad-lugovoy.hostedu.ru>) (приложение №2)

2.11. При приеме ребенка в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) 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 размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.17. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, в день поступления регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3. Возникновение образовательных отношений

3.1. После приема документов, указанных в п. 2.7 и п.2.9 настоящих правил, заведующий Учреждения заключает Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка/ Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

3.2. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения о приеме ребенка в Учреждение, изданный в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Выписка из Приказа в течение трех рабочих дней после его издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу».

3.3. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Изменение образовательных отношений

- 4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, его родителей (законных представителей) и Учреждения.
- 4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, так и по инициативе Учреждения.
- 4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор.
- 4.4. Образовательные отношения между участниками образовательного процесса изменяются с даты издания приказ или с иной указанной в нем даты.

5. Перевод воспитанников

5.1. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- 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.
- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина и (или) в случае необходимости в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта или ликвидаций последствий аварий, форсмажорных обстоятельств;
- в другую возрастную группу по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия в последней свободных мест;
- на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования по согласованию с родителями. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

5.2. Основанием для перевода является личное заявление родителей (законных представителей) и приказ заведующего Учреждения. (приложение 5)

5.3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- обращаются в Управление образования муниципального района «Печора» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, с запросом о наличии свободных мест;

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 6)

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

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

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

5.3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

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

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

5.4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.4.1. 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.

5.4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника 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) воспитанника на перевод воспитанника в принимающую организацию.

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

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

2) 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.

5.4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.11 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

5.4.7. 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 воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

5.4.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.4.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

5.4.13. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, осуществляется в заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающегося». 5.4.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации лицензий на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося»;

6. Прекращение образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения);

2) досрочно по инициативе родителей (законных представителей).

6.2. В случае прекращения образовательных отношений между родителем (законным представителем) и Учреждением, в том числе при достижении воспитанником школьного возраста, заведующий Учреждения издает приказ об отчислении воспитанника из Учреждения и вносит соответствующую запись в Книгу учета движения воспитанников с фиксацией даты выбытия из Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок принимается Педагогическим советом, утверждается и вводится в действие приказом Учреждения.

7.2. Настоящий Порядок действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данный Порядок.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся в порядке согласно пункту

Приложение 1

Регистрация заявления
№ _____ «__» _____ 20__ г.

Заведующему МДОУ «Детский сад»
п. Чикшино А.В. Каменевой
От родителя (законного представителя)

Принять и зачислить
в группу № _____
с «__» _____ 20__ г.

Адрес места жительства: _____

Заведующий _____ А.В. Каменева

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата и место рождения)

Адрес регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

На обучение по основной образовательной программе МДОУ «Детский сад» п. Чикшино с

Ф.И.О. матери, № телефона, _____

Ф.И.О. отца, № телефона, _____

Для своего ребенка я выбираю язык образования _____, как родной язык.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования

ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Даю согласие на обработку и использование персональных данных (сведений) о ребенке и родителях (законных представителях) _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

К заявлению прилагаю:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2

Регистрация заявления
№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МДОУ «Детский сад»
п. Чикшино А.В. Каменевой
От родителя (законного представителя)

Принять и зачислить
в группу № _____
с « ____ » _____ 20 ____ г.

Адрес места жительства: _____

Заведующий _____ А.В. Каменева

Телефон: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество)

(дата и место рождения)

Адрес регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

На обучение по адаптированной основной образовательной программе МДОУ «Детский сад»
п. Чикшино с _____.

Ф.И.О. матери, № телефона, _____
_____.

Ф.И.О. отца, № телефона, _____
_____.

Для своего ребенка я выбираю язык образования _____, как родной язык.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования

ознакомлен(а) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Даю согласие на обработку и использование персональных данных (сведений) о ребенке и родителях (законных представителях) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

К заявлению прилагаю:

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- 3) _____ ;
- 4) _____ .

« ____ » _____ 20 ____ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 3

Расписка.

Заявление _____
(ФИО заявителя)

о приёме ребенка в МДОУ «Детский сад» п. Чикшино принято « ____ » _____ 20 ____ г. и
зарегистрировано под № _____ .

Приняты следующие документы:

№	Отметка (Да/Нет)	Наименование документа

Приложение 4

Регистрация заявления
№ _____ «___» _____ 20__ г.

Заведующему МДОУ «Детский сад»
п.Чикшино А.В. Каменевой
От родителя (законного представителя)

Перевести в группу _____
с «___» _____ 20__ г.

Заведующий _____ А.В. Каменева

Заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

_____ «___» _____ 20__ года рождения,
в группу _____ с «___» _____ 20__ г.

Дата _____ / _____
(подпись и расшифровка родителей (законных представителей))

Приложение 5

Регистрация заявления

№ _____ «___» _____ 20__ г.

Заведующему МДОУ «Детский сад»
п. Чикшино А.В. Каменевой
От родителя (законного представителя)

Отчислить

с «___» _____ 20__ г.

Заведующий _____ А.В. Каменева

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

Заявление.

Прошу отчислить моего(ю) сына (дочь) _____
(фамилия, имя, отчество, год рождения)

_____ «___» _____ года рождения
из группы _____ МДОУ «Детский сад» п. Чикшино в порядке перевода в

_____ (указать наименование образовательной организации, в которой будет продолжено обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

И выдать документы _____
_____.

Дата _____ / _____
(подпись и расшифровка родителей (законных представителей))