

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 2
комбинированного вида» г. Микунь
Протокол № 1 от 06.09.2021г.

Утверждаю
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 2
комбинированного вида» г. Микунь
Приказ № 98 от 06.09.2021г.

_____И.А. Маланчук

**Правила приёма воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 2 комбинированного вида» г. Микунь**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников МБДОУ «Детский сад № 2 комбинированного вида» г. Микунь (далее – правила) разработаны с учетом специфики дошкольного образования и в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 « Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитврно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
- Постановлением администрации МО МР «Усть – вымский» «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;
- Приказом управления образования администрации МО МР «Усть – Вымский» «Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад № 2 комбинированного вида» г. Микунь.

1.2. Правила определяют требования к процедуре приема воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 2 комбинированного вида» г. Микунь (далее – ДОО), для обучения по образовательным программам дошкольного образования, а также в группы различной направленности.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ДОО.

1.5. Правила обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. До осуществления процедуры приёма воспитанников в ДОО управлением образования администрации МО МР «Усть – Вымский» проводится процедура автоматического распределения детей в ДОО в электронной автоматизированной системе учета детей. Вопросы направления детей дошкольного возраста в образовательные организации регламентируются законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.8. Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции порядка, предыдущая редакция утрачивает силу.

II. Приём воспитанников

2.1. В ДОО осуществляется приём детей, достигших 2 месяцев, но не позже достижения им возраста восьми лет, течении всего календарного года при наличии свободных мест.

В приёме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.2. Информация и консультация о порядке приема детей могут быть получены родителями (законными представителями):

- путем личног обращения в ДОО по телефону;
- в устной форме на личном приеме заведующего ДОО либо уполномоченного им лица;
- на информационном стенде ДОО;
- на официальном сайте ДОО.

2.3. Основанием для приема ребенка в ДОО является направление, выданное управлением образования Администрации МР «Усть – Вымский».

2.4. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 1) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.5. В заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка факт их ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Уставом ДОО, учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

2.6. Для приема детей, впервые поступающих в ДОО, родители (законные представители) в праве предоставить медицинское заключение.

2.7. Для приема в ДОО родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости), на основании которого с согласия родителей осуществляется прием детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным программам;
- дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Копии указанных документов хранятся в ДОО.

2.8. Для зачисления в ДОО родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.9. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

Родители (законные представители), получившие направление на право зачисления ребенка в образовательную организацию, в течении 30 календарных дней должны известить ДОО о решении посещать и о желаемых сроках поступления в образовательную организацию.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Направление на право посещения образовательной организации возвращается в управление образования администрации МР «Усть – Вымский» в течении 10 календарных дней после истечения права на зачисление ребенка в образовательную организацию. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.12. Руководитель ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО (далее – приказ) в течении трех рабочих дней после заключения Договора. В трехдневный срок после издания приказа на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет размещаются его реквизиты, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. Руководитель ДОО ведет «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях /(законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОО. Ежегодно на 1 сентября руководитель ДОО подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в ДОО в течении учебного года и сколько детей выбыло с указанием реквизитов приказа об отчислении, причин, места выбытия.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее положение действительно до принятия нового положения.

Приложение 1
к правилам приема воспитанников в
МБДОУ «Детский сад № 2
комбинированного вида» г. Микунь

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 2
комбинированного вида» г. Микунь
Маланчук И.А.

от _____,

(Ф.И.О. родителя полностью)

паспорт _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя)

контактный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу принять _____

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ г. рождения,

Свидетельство о рождении ребенка _____

Выдано _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего _____

(адрес места жительства ребенка)

Удостоверение опекуна (попечителя) № _____

Дата выдачи удостоверения ____ / ____ / 20 ____ г

Приказ о назначении опекуном (попечителем) № _____ от ____ / ____ / 20 ____ г

Удостоверение действительно до ____ / ____ / 20 ____ г

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 2
комбинированного вида» г. Микунь»

в группу общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 202_ года.

Необходимый режим пребывания ребенка в детском саду _____ часов.

Прошу организовать для моего ребенка _____

(Ф.И.О.)

обучение на _____ языке, как государственном языке Российской Федерации и изучение

_____ языка, как государственного языка Республики Коми.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Я, _____,

(Ф.И.О.)

согласен(а) / не согласен (а) на обработку персональных данных моих и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Микунь

" ____ " _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 комбинированного вида» г. Микунь (МБДОУ «Детский сад № 2 комбинированного вида» г. Микунь, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "24" ноября 2016 г. N 1437 - Д, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Маланчук Ирины Александровны, действующего на основании Устава, и родителя (законного представителя) именуемым в дальнейшем «Заказчик» в лице

_____ ,
(фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)

действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего(ей) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения)

Проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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 ДО), содержание Воспитанника в Организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - _____.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Организации (режим полного дня) - _____.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

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 в соответствии с приказом Организации.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом 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 платных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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 Организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника 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 _____ разовым питанием в соответствии с режимом дня возрастной группы (зимний и летний режимы) и временем приема пищи.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных 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.

2.4. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанника, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3.2 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Организации согласно «Правил внутреннего распорядка воспитанников», утвержденных Исполнителем.

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 Организации Воспитанником в период заболевания. Не приводить в ДОО ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников, а также предоставлять достоверные сведения о состоянии здоровья ребенка.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается приказом управления образования администрации

МР «Усть-Вымский» «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ МО МР «Усть-Вымский».

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.2. Родительская плата за присмотр и уход посещения Воспитанником образовательной организации уплачивается в размере стоимости, рассчитанной за полный месяц оказания услуги по присмотру и уходу. В последующие месяцы сумма стоимости услуг начисляется путем перерасчета исходя из фактически оказанной услуги по присмотру и уходу в предыдущем месяце, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга (согласно таблице учета посещаемости детей образовательной организации).

На дату заключения настоящего дополнительного соглашения размер родительской платы составляет в день:

в ясельной группе - (.....) рублей

в дошкольной группе - (.....) рублей;

3.3. Размер платы может изменяться в связи с изменениями в законодательстве.

3.4. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей Организации.

3.5. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца в безналичном порядке через банковскую систему или на счет указанный в разделе 7 настоящего Договора. Оплата за присмотр и уход воспитанника вносится по квитанции утвержденной формы.

3.6. Информация об установлении размера родительской платы размещается на стендах Организации.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

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

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу 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.

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

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

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 2
комбинированного вида» г. Микунь
Юридический адрес: 169061
Республики Коми, Усть – Вымский р-н,
г. Микунь, Второй переулок, д.4
ИНН/КПП 1116005497/111601001
Номер казначейского счета
03234643876440000700
ЕКС 40102810245370000074

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 2
комбинированного вида» г. Микунь

_____ И.А. Маланчук

Заказчик

ФИО _____

Паспортные данные: _____

Домашний адрес: _____

№ телефона (дом., раб., моб.) _____

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 1
к Правилам приёма воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 2
комбинированного вида» г. Микунь
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 2
комбинированного вида» г. Микунь
И.А. Маланчук

(ФИО родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вас принять моего(ю) сына (дочь) _____

(ФИО ребенка)

дата рождения _____,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

проживающего по адресу _____

в МБДОУ «Детский сад № 2 комбинированного вида» г. Микунь.

Данные родителей (законных представителей) ребенка:

Отец _____

(ФИО, место работы)

контактный телефон _____

Мать _____

(ФИО, место работы)

контактный телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Сведения о потребности 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 (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Дата _____

Подпись _____ Расшифровка _____

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

Дата _____

Подпись _____ Расшифровка _____

Я, _____,
(ФИО)

согласен(а) / не согласен (а) на обработку персональных данных моих и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____ Расшифровка _____

Расписку – уведомление о приеме документов на руки получил(а)

Дата _____

Подпись _____ Расшифровка _____

