

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования: основной образовательной программе дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила) определяют порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №9 «Теремок» (далее - Учреждение) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения от 25.06.2020 № 320 «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. N 1527»

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 года № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 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»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 г. № 50 «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»

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 «Теремок».

1.2. Правила приняты с учетом мнения общего родительского собрания Учреждения.

1.3. Правила вводятся в действие приказом заведующей Учреждением.

1.4. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

1.5. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2.1. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета города Усть-Илимска осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.4. 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 на обучение по основным общеобразовательным программам в Учреждение, если в нем уже 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 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)»

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Получение дошкольного образования в Учреждении начинается в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Усть-Илимска.

2.9. Прием воспитанников в Учреждение производится в рамках предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения города, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее-программа), на основании направления Управления образования Администрации г. Усть-Илимска, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.10. Количество воспитанников, принимаемых Учреждением в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.11. Ежегодное комплектование Учреждения проводится Управлением образования Администрации города Усть-Илимска.

2.12. Заведующий Учреждением ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.13. Заведующий Учреждением подаёт сведения в Управление образования Администрации города Усть-Илимска о количестве вакантных мест, на основании предоставленных сведений Управление образования Администрации города Усть-Илимска выдаёт направление ребёнка в Учреждение.

- 2.14. Формирование групп осуществляется заведующим Учреждения в соответствие с их возрастом и согласно действующим санитарным правилам и нормам (СанПиН).
- 2.15. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).
- 2.16. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.
- 2.17. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября, в соответствии с годовым планом, основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной образовательной программой дошкольного образования.
- 2.18. Учреждение осуществляет прием детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей-инвалидов с 3-х лет до 8 лет на обучение:
- по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования детей с задержкой психического развития;
 - по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи;
 - по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).
- 2.19. Прием детей на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании их заявления с учетом рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Управления образования Администрации города Усть-Илимска.
- 2.11. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
- 2.12. Учреждение может осуществлять прием заявления на бумажном носителе и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Заявление о приеме может быть направлено с использованием сети Интернет по адресу dou9@inbox.ru.
Утвержденная форма заявления размещена на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет в подразделе «Документы», а также в подразделе «Прием в ДООУ», вкладка «Формы заявлений, договоров» по ссылке [Заявление о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования](#)
- 2.13. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - 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 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);
л) о направленности дошкольной группы;
м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.14. При приеме заявления заведующая Учреждения или уполномоченное приказом должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с приказом Управления образования Администрации города Усть-Илимска о закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования за территорией муниципального образования города Усть-Илимска.

2.15. Копии указанных документов в п.2.14., а также информация о сроках приема документов, форма заявления о приеме в Учреждение размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, приказом о закреплении Учреждения за конкретной территорией города Усть-Илимска и другими документами фиксируется в заявлении о приёме ребёнка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

2.18. По заявлению родителей (законных представителей) осуществляется выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.

2.19. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов

- а) заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- б) направления ребёнка в Учреждение, предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней с момента получения;
- в) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка;
- г) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

д) свидетельство о рождении ребенка (до 1 января 2021 года) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

е) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

ж) 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;

з) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

2.21. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в Учреждение, родители предоставляют документы в органы социальной защиты населения.

2.22. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении весь период обучения ребенка.

2.23. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с п.2.19 настоящих Правил предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

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

2.25. Приём воспитанников в Учреждение в порядке перевода из другой Дошкольной образовательной организации (далее – ДОО):

- родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение представляется личное дело воспитанника, полученное в другой ДОО, вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из другой ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;

- при отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя);

- после приема заявления и личного дела Учреждение, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребёнка в порядке перевода;

- факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- при приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка,

осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;

- учреждение при зачислении воспитанника принятого в порядке перевода из другой ДОО, в течение двух рабочих дней от даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет другую ДОО о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

2.25. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

2.26. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов.

2.27. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.28. После приема документов, заведующий Учреждением заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.29. Прием ребенка завершается оформлением приказа о его зачислении в Учреждение в трехдневный срок и его размещением на информационном стенде.

2.30. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.31. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все копии документов весь период обучения воспитанника, предоставленные родителями (законными представителями) ребенка при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.32. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении в порядке предоставления муниципальной услуги.

Заведующему МБДОУ №9 «Теремок»
Абальмасовой Т.В.

от _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

Заявление

о приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

Запись акта о рождении ребенка _____
или свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдано
_____ «_____» _____ 20__ г.,

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования детей в
МБДОУ № 9 «Теремок» с режимом пребывания полного дня/_____ / _____ в
группу общеразвивающей направленности с «_____» _____ 20__ г.

Адрес (регистрации в городе): _____

Адрес фактического места жительства: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей)

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

телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Отец _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей)

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

телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Законный представитель _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей)

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

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)

_____ телефон: _____ адрес электронной почты: _____

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 (при наличии) _____

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) отдельных категорий
граждан и их семей (при необходимости) _____

(указать категорию льготы)

Даю согласие МБДОУ №9 «Теремок», на обработку моих персональных данных и
персональных данных моего ребенка _____

(фамилии, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 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)

С локальными нормативными документами (в том числе через официальный сайт Учреждения) ознакомлен(а):

1. Уставом МБДОУ №9 «Теремок»;
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования МБДОУ №9 «Теремок» и другими документами, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников;
3. Приказом Управления образования Администрации города Усть-Илимск в действующей редакции «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования за территорией муниципального образования город Усть-Илимск _____»

_____ (дата, подпись)

« ____ » _____ 20____ г. _____
подпись (расшифровка подписи родителя, законного представителя)

принято « ____ » _____ 20____ г. вх. № _____

документы принял: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил: _____
(подпись) (расшифровка подписи родителя, законного представителя)

Заведующему МБДОУ №9 «Теремок»

Абальмасовой Т.В.

от _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

Заявление

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

Запись акта о рождении ребенка _____
или свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдано
_____ « _____ » _____ 20__ г.,
на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного
образования детей в МБДОУ №9 «Теремок» с режимом пребывания _____
полного дня / _____ / в группу компенсирующей направленности с « _____ »
_____ 20__ г.

Адрес (регистрации в городе): _____

Адрес фактического места жительства: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей)

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

телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Отец _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей)

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

телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Законный представитель _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей)

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

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)

_____ телефон: _____ адрес электронной почты: _____

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 (при наличии) _____

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования, на основании заключения ТПМПК

(дата, подпись)

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

(указать категорию льготы)

Даю согласие МБДОУ №9 «Теремок», на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

(фамилии, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 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)

С локальными нормативными документами (в том числе через официальный сайт Учреждения) ознакомлен(а):

1. Уставом МБДОУ №9 «Теремок»;
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования МБДОУ №9 «Теремок» и другими документами, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников;
3. Приказом от _____ № _____ «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования за территорией муниципального образования город Усть-Илимск _____

(дата, подпись)

«__» _____ 20____ г. _____
подпись (расшифровка подписи родителя, законного представителя)

принято «__» _____ 20 г. вх. № _____

документы принял: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил: _____
(подпись) (расшифровка подписи родителя, законного представителя)

Заведующему МБДОУ №9 «Теремок»
Абальмасовой Т.В.

от _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

Заявление
о приёме в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

Запись акта о рождении ребенка _____
или свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдано
_____ « _____ » _____ 20__ г.,
на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного
образования детей с _____
из МБДОУ _____ в МБДОУ №9 «Теремок» с режимом пребывания полного
дня/ _____ / в группу компенсирующей направленности с « _____ »
_____ 20__ г.

Адрес (регистрации в городе): _____

Адрес фактического места жительства: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей)

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

телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Отец _____
фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей)

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

телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Законный представитель _____
фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей)

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

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)

телефон: _____ адрес электронной почты: _____

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 (при наличии) _____

Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования, на основании заключения ТПМПК

(дата, подпись)

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

(указать категорию льготы)

Даю согласие МБДОУ №9 «Теремок», на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____

(фамилии, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 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)

С локальными нормативными документами (в том числе через официальный сайт Учреждения) ознакомлен(а):

1. Уставом МБДОУ №9 «Теремок»;
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования МБДОУ №9 «Теремок» и другими документами, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников;
3. Приказом от _____ № _____ «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования за территорией муниципального образования город Усть-Илимск _____

(дата, подпись)

«__» _____ 20__ г. _____
подпись (расшифровка подписи родителя, законного представителя)

принято «__» _____ 20__ г. вх. № _____

документы принял: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил: _____
(подпись) (расшифровка подписи родителя, законного представителя)

Заведующему МБДОУ №9 «Теремок»

Абальмасовой Т.В.

от _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

**Заявление
о приёме в порядке перевода**

Прошу принять моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

Запись акта о рождении ребенка _____
или свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдано
_____ « _____ » _____ 20__ г.,
на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования детей
из МБДОУ _____ в МБДОУ №9 «Теремок» с режимом пребывания
полного дня / _____ / в группу общеразвивающей направленности с
« _____ » _____ 20__ г.

Адрес (регистрации в городе): _____

Адрес фактического места жительства: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей)

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

телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Отец _____
фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей)

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

телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Законный представитель _____
фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей)

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

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии)

телефон: _____ адрес электронной почты: _____

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 (при наличии) _____

Образование моего ребенка осуществлять на русском языке как родном языке.

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) отдельных категорий
граждан и их семей (при необходимости) _____

(указать категорию льготы)

Даю согласие МБДОУ №9 «Теремок», на обработку моих персональных данных и
персональных данных моего ребенка _____

(фамилии, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 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)

С локальными нормативными документами (в том числе через официальный сайт Учреждения) ознакомлен(а):

1. Уставом МБДОУ №9 «Теремок»;
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования МБДОУ №9 «Теремок» и другими документами, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников;
3. Приказом от _____ № _____ «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования за территорией муниципального образования город Усть-Илимск _____

_____ (дата, подпись)

«__» _____ 20__ г. _____
подпись (расшифровка подписи родителя, законного представителя)

принято «__» _____ 20 г. вх. № _____

документы принял: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку получил: _____
(подпись) (расшифровка подписи родителя, законного представителя)