

ПРИНЯТО
с учётом мнения
педагогического совета
Протокол № 2 « 26 » ноября 20 25 г.

СОГЛАСОВАНО
с учетом мнения совета родителей
от « 26 » ноября 20 25 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего МАДОУ « Золотая рыбка »
Пантихина Ю.В.

Приказ № 10134 от « 26 » 11 20 25 г.



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Золотая рыбка» города Черногорска
(в редакции от «26» ноября 2025г.)

г. Черногорск

1. Общие положения

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приёма воспитанников в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотая рыбка» города Черногорска (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила составлены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», Постановлением Администрации города Черногорска от 27.03.2020 № 666-П «Об утверждении порядка ведения учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, форм получения образования на территории муниципального образования город Черногорск», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 г. N 862 «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», Уставом Учреждения (далее – Устав).

1.3. Правила принимаются Педагогическим советом, который уполномочен вносить в них дополнения и изменения, утверждаются заведующим Учреждения.

1.4. Правила обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих в городе Черногорске.

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счёт бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Организация приёма

2.1. Приём на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение (Приложение 1). 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2021, N 18, ст.3071).

2.2. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребёнка в Учреждение) приём осуществляется по дате подаче заявления.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) воспитанников и на основе рекомендаций психолого-медицинской-педагогической комиссии (Приложение 2).

2.4. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются в городское управление образованием администрации города Черногорска, осуществляющее государственное управление в сфере образования.

2.5. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.6. Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Учреждение проводит комплектование ежегодно в установленный период времени (в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года). В остальное время производится комплектование на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

2.7. Документы о приёме подаются в рамках предоставления государственной и муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

3. Порядок зачисления

3.1. Приём детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению городского управления образованием администрации города Черногорска.

3.2. Приём осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.3. Приём заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приёме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения (Приложение 3):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) ребёнка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

Форма заявления размещается на официальном сайте Учреждения (zolotodou.ru).

3.5. Для приёма в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации) или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медицинско-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) и другие документы в соответствии с пунктом 3.5. Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребёнком Учреждения.

3.7. При направлении заявления в электронной форме, почтовым сообщением или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) в соответствии с пунктом 3.5. Правил предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в течение пяти дней после получения заявления Учреждением.

3.8. При приёме родители (законные представители) знакомятся с:

- Уставом;
- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой Учреждения;
- правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- режимом занятий воспитанников;
- положением о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников;
- порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- правилами внутреннего распорядка Учреждения;
- положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- положением о психолого – медико - педагогическом консилиуме;
- правилами оказания платных образовательных услуг;
- правилами посещения мероприятий, не предусмотренных учебным планом.

Копии указанных документов размещаются в информационной папке Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (zolotodou.ru).

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения фиксируется в заявлении о приёме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 3).

3.10. Родитель (родители) законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- 1) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- 2) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- 3) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в

- соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- 4) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
 - 5) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

3.11. Копии, предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

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

3.13. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение и о приостановлении и прекращении отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (Приложение 4).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдаётся расписка в получении документов (Приложение 5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме воспитанника в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждения и печатью.

3.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 3.5. Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение воспитаннику предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.15. После приёма документов, указанных в пункте 3.5. Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника/ребёнка (Приложение 6).

3.16. Заведующий Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (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 (zolotodou.ru) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. После издания распорядительного акта воспитанник снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7. Правил.

3.18. На каждого воспитанника оформляется личное дело, включающее копии документов, предъявленных при поступлении в Учреждение.

4. Приём в порядке перевода

4.1. Приём в порядке перевода в Учреждение осуществляется из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация).

4.2. При переводе воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- родители предоставляют личное дело, полученное в исходной организации (при его наличии). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в связи с переводом из исходной организации не допускается;
- личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в учреждение в порядке перевода из исходной организации (Приложение 7), предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- после приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам 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;
- при зачислении воспитанника учреждение в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно/в форме электронного письма уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в учреждение (Приложение 8).

4.3. При переводе воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии:

- исходная организация передает в учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела;
- на основании представленных документов учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издается распорядительный акт о зачислении воспитанника в

- порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановлением действий лицензий;
- 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;
 - в учреждении 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.

Категории граждан, имеющих особые права (преимущества) при приёме на обучение в Учреждение

1 Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в ДОУ (далее льгота):

1.1 Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

- получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1.2 Инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

- граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

- военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

- граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон послепринятия решения об эвакуации;

- граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п.п.1, 2 ч. 1 ст. 13; п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

1.3 Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан:

- лица из подразделений особого риска, ставшие инвалидами;

- лица из подразделений особого риска, являющиеся непосредственными участниками подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ;

- семьи, потерявшие кормильца из числа лиц из подразделений особого риска (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1).

1.4 Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

1.5 Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

1.6 Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

1.7 Дети военнослужащих и мобилизованных граждан, а также сотрудников Росгвардии, погибших в результате выполнения военных задач в рамках СВО. Также к ним относятся усыновленные (удочеренные), находящиеся под опекой в приемной или патронатной семье военнослужащего (Федеральный закон 24.06.2023 N 281-ФЗ).

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в ДОУ:

2.1 Дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»).

2.2 Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

2.3 Дети военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.4 Дети сотрудников полиции (п.п. 1-5 п.6 ст. 46 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»):

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации;

2.5 Дети сотрудников, согласно п.п. 1-5 п. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации;

2.6. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства (ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации, ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3. Дети, родители (законные представители) которых имеют дополнительные права на первоочередное зачисление ребёнка в ДОУ:

3.1. Гражданам, уволенным с военной службы и членам их семей устанавливаются дополнительные права: предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, уволенных с военной службы, мест для их детей (п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27 мая 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

Заведующему МАДОУ «Золотая рыбка»

В.В. Коренной

от

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Паспорт № _____
выдан _____

_____ ,
проживающего(ей) по адресу: _____

_____ ,
контактный телефон: _____

_____ ,
адрес эл.почты: _____ .

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, *(ФИО родителя (законного представителя) полностью)*

даю свое согласие на обучение моего ребенка, _____

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелым нарушением речи и прошу зачислить его в _____ группу компенсирующей направленности с « ____ » _____ 20 ____ г.

Основание: протокол психолого-медико-педагогической комиссии г. Черногорка № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих, моего несовершеннолетнего ребенка в соответствии с требованиями федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в рамках предоставления данной услуги.

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 10.05.2016г. регистрационный № Л035-01237-19/00256951, адаптированной образовательной программой дошкольного образования ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ *(подпись)* _____ *(расшифровка)*

Заведующему МАДОУ «Золотая рыбка»

В.В. Коренной

от

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Паспорт № _____

выдан _____

_____ , проживающего(ей) по адресу: _____

_____ , контактный телефон: _____

_____ , адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____

дата рождения _____, место рождения _____,

проживающего по адресу: _____,

на обучение по _____ образовательной программе

(основной/адаптированной)

дошкольного образования в группу _____ направленности

(общеразвивающей/компенсирующей)

с «____» _____ 20 ____ г.

(желаемая дата приёма на обучение)

Режим пребывания ребёнка:

полный день

кратковременное пребывание

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения психолого-педагогической комиссии:

имею

не имею

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:

имею

не имею

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, - _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____

_____;

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____,

выдано _____;

_____;

- медицинское заключение (справка), выдано _____;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____;
- заключение ПМПК (оригинал/копия) (при наличии): № _____ дата выдачи _____;
- копия справки МСЭ (при наличии): серия МСЭ - _____ № _____ дата выдачи справки _____ инвалидность установлена на срок до _____.

«____» _____ 20 ____ г. _____ / _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 10.05.2016г. регистрационный № Л035-01237-19/00256951, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ "Золотая рыбка", ознакомлен (а).

«____» _____ 20 ____ г. _____ / _____

Даю согласие МАДОУ "Золотая рыбка", зарегистрированному по адресу: г. Черногорск, ул. Яковлева, д.83, ОГРН 1121903000890, ИНН 1903021814, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения, 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.

«____» _____ 20 ____ г. _____ / _____

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме в Учреждение и о приостановлении и прекращении отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
 детский сад «Золотая рыбка» города Черногорска
 МАДОУ «Золотая рыбка»

РАСПИСКА
 в получении документов

Получены от гражданина, _____,
 (фамилия, имя, отчество)
 следующие документы:

1	Заявление о зачислении воспитанника и о согласии на обработку персональных данных от « _____ » 20 _____ г	
2	Справка от педиатра (при наличии)	
3	Заключение ПМПК оригинал/ копия (при наличии)	
4		
5		
	Копии:	
6	свидетельства о рождении	
7	свидетельства о регистрации по месту жительства/пребывания ребенка	
8	справки МСЭ (при наличии)	
9		
10		
11		

Ответственный по приему: _____ / _____ / _____ /
 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

МП « _____ » 20 _____ г.

**ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Черногорск

« ____ » 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотая рыбка» города Черногорска (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 10.05.2016г. регистрационный № Л035-01237-19/00256951, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Коренной Виктории Викторовны, действующего на основании Устава Учреждения, и родитель (законный представитель),

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

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

(адрес места жительства ребенка)
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.00 до 19.00 (12 часов), исключая выходные и государственные праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(общеразвивающей/компенсирующей)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Представлять Воспитаннику дополнительные образовательные и/или оздоровительные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Дополнительном соглашении к настоящему договору (далее – дополнительные образовательные и/или оздоровительные услуги).

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

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- в летний период;
- проведения аварийных и ремонтных работ.

2.1.5. Обследовать Воспитанника специалистами городской психолого-педагогической комиссии по инициативе Заказчика или специалистов по письменному согласию Заказчика. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

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 Учреждения, 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 и/или оздоровительных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трёх дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных и/или оздоровительных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством 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 Учреждении 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 4-х разовым питанием, в соответствии с утвержденным заведующим 2-х недельным меню, учитывающим сезон и возраст воспитанника. Режим питания Воспитанников в зависимости от возрастной группы: завтрак с 8.30 до 9.00, второй завтрак с 10.30 до 11.00, обед с 12.00 до 13.00, уплотнённый полдник с включением блюд ужина - 16.00 (согласно режима дня и требованиям действующего СанПиН).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение месяца 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 законодательства в сфере 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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные и/или оздоровительные услуги, указанные в Дополнительном соглашении к настоящему Договору в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка МАДОУ «Золотая рыбка».

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

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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. 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 Учредителем и составляет _____ (_____) рублей в месяц.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, родительская плата не взимается. Освобождены от платы за присмотр и уход за ребенком семьи лиц, призванных на военную службу, выполняющих задачи специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, получивших инвалидность I или II группы вследствие ранения (контузии, увечья), а также погибших при исполнении таких задач.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Для определения стоимости одного дня по присмотру и уходу за воспитанниками месячный размер родительской платы делится на число рабочих дней в месяц согласно производственному календарю.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных и/или оздоровительных услуг

4.1. Полная стоимость, наименование, перечень и форма предоставления выбранных Заказчиком дополнительных образовательных и/или оздоровительных услуг определены в Дополнительном соглашении к настоящему договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных и/или оздоровительных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные и/или оздоровительные услуги в сумме, начисленной из расчета фактически оказанной услуги.

4.3. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.3(1). В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных и/или оздоровительных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом

фактически оказанных платных дополнительных образовательных и/или оздоровительных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3(2). Оплата стоимости платных дополнительных образовательных и/или оздоровительных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных и/или оздоровительных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных и/или оздоровительных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных и/или оздоровительных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. 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.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной и/или оздоровительной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной и/или оздоровительной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной и/или оздоровительной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устраниению недостатков оказанной платной образовательной и/или оздоровительной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной и/или оздоровительной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения Дополнительного соглашения к настоящему Договору, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной и/или оздоровительной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий Дополнительного соглашения к настоящему Договору.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной и/или оздоровительной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной и/или оздоровительной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной и/или оздоровительной услуги) либо если во время оказания платной образовательной и/или оздоровительной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной и/или оздоровительной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной и/или оздоровительной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную и/или оздоровительную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной и/или оздоровительной услуги;
- г) расторгнуть Дополнительное соглашение к настоящему Договору.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной и/или

оздоровительной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной и/или оздоровительной услуги, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

- 7.1.** Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» 20_____ года.
- 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:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Золотая рыбка» города Черногорска
ИНН/КПП 1903021814/190301001

Адрес: г. Черногорск, ул. Яковлева, д. 83
Телефон: 8(39031) 6-48-98

Банковские реквизиты:

ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ БАНКА РОССИИ // УФК по Республике Хакасия, г. Абакан
БИК 019514901

Единый казнач. счет (корр. счет):
40102810845370000082

Плательщик: Финансовое управление администрации г. Черногорска
(МАДОУ «Золотая рыбка», л/с 30806Щ26610)

Казнач. счет (расчет. счет): 03234643957150008000

Заведующий МАДОУ «Золотая рыбка»

М.П.
B.В. Коренная

Заказчик:

(ФИО)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

(подпись) (расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заведующему МАДОУ «Золотая рыбка»

В.В. Коренной

от

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Паспорт № _____

выдан _____

, проживающего(ей) по адресу: _____

, контактный телефон: _____

адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____

дата рождения _____, место рождения _____,

проживающего по адресу: _____,

на обучение по _____ образовательной программе
(основной/адаптированной)дошкольного образования в группу _____ направленности
(общеразвивающей/компенсирующей)с «___» _____ 20 ____ г. в порядке перевода из _____
(желаемая дата приёма на обучение) (наименование исходной организации)

Режим пребывания ребёнка:

полный день

кратковременное пребывание

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения психолого-педагогической комиссии:

имею

не имею

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида:

имею

не имею

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык, - _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства _____, выдано _____

_____;

- медицинское заключение (справка), выдано _____;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____;
- заключение ПМПК (оригинал/копия) (при наличии): № _____ дата выдачи _____;
- копия справки МСЭ (при наличии): серия МСЭ - _____ № _____ дата выдачи справки _____ инвалидность установлена на срок до _____.

«____» _____ 20 ____ г. _____ / _____

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности от 10.05.2016г. регистрационный № Л035-01237-19/00256951, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ "Золотая рыбка", ознакомлен (а).

«____» _____ 20 ____ г. _____ / _____

Даю согласие МАДОУ "Золотая рыбка", зарегистрированному по адресу: г. Черногорск, ул. Яковлева, д.83, ОГРН 1121903000890, ИНН 1903021814, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения, 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.

«____» _____ 20 ____ г. _____ / _____

Заведующему _____
(наименование исходной организации)

(ФИО заведующего)

УВЕДОМЛЕНИЕ

МАДОУ «Золотая рыбка» уведомляет _____
(наименование исходной организации)

о том, что _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

зачислен в _____ группу _____ направленности

МАДОУ «Золотая рыбка», приказ о зачислении №_____ от «_____» _____ 20 ____ г.

Заведующий МАДОУ «Золотая рыбка» _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

«_____» _____ 20 ____ г.