

ПРИНЯТО:
Управляющим советом
МДОАУ д/с «Сказка»
Протокол от
11 ноября 2020 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МДОАУ д/с Сказка
_____ А.А.Быченко
приказ от 12 ноября 2020 №83

Правила приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Сказка» п. Магдагачи

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма граждан в Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Сказка» п. Магдагачи (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования.

1.2. Прием граждан в Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Сказка» п. Магдагачи (далее – Учреждение) для обучения осуществляется в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения России от 08.09.2020 № 471 о внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527

- Постановлением главы Магдагачинского района «О закреплении образовательных учреждений за территориями Магдагачинского района»;

- Уставом Учреждения;

- Настоящими Правилами приёма граждан в Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад «Сказка» п. Магдагачи.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеразвивающим программам.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2. Организация приема

2.1. В Учреждение принимаются все дети в возрасте от 1 до 7 лет, имеющие право на получение дошкольного образования.

Приём детей осуществляется на принципах равных условий приёма для всех поступающих за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены права (преимущества) при приёме на обучение.

Правом на первоочередное и внеочередное зачисление в Учреждение обладают дети, родители (законные представители) которых наделены соответствующими правами в соответствии с нормами действующего законодательства.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, где обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, за которой Постановлением главы Магдагачинского района закреплено Учреждение.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. До начала приема руководитель Учреждения назначает лицо, ответственное за прием документов.

2.6. Информация о порядке приема воспитанников размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.7. По запросу родителям (законным представителям) на бумажном носителе представляется следующая информация:

- о заявлениях для приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

3. Порядок приема детей, впервые зачисляемых в Учреждение

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Учреждение, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последние – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;
- об адресе предоставления места (основное здание или здание по улицам Дзержинского 15 и К.Маркса 11Б).

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Учреждение, предоставляют медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

3.4. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предоставляют:

- свидетельство о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- 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.

3.6. Требование представления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Руководитель или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. При приеме заявления руководитель или уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.10. Руководитель или лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (приложение 2), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.11. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

В договоре указываются основные характеристики образования (вид, уровень, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребенка в Учреждении.

Договор не может содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий воспитанников, по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

Примерная форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования утверждена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8.

3.13. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, который в трехдневный срок размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной

группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения воспитанников (приложение 3).

3.14. На каждого зачисленного в Учреждение ребенка формируется личное дело, в котором на время обучения ребенка хранятся все полученные при приеме документы.

4. Порядок приема детей, зачисляемых в Учреждение в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное в исходной образовательной организации.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.4. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

4.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 4.4, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.6. Лицо, ответственное за прием документов, проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию, и осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме (приложение 2). Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и наличие в личном деле документов, которые должны были быть включены в него при приеме в исходную образовательную организацию. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.7. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей) ребенка.

4.8. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

4.9. После получения заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

4.10. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, который размещается на

информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трехдневный срок после его издания, затем данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения воспитанников (приложение 3).

4.11. Заведующий Учреждением в течение двух рабочих дней, со времени издания приказа, письменно уведомляет (приложение 4) образовательное учреждение, из которого прибыл ребёнок, о номере и дате приказа о его зачислении в Учреждение.

5. Порядок приема детей, зачисляемых в Учреждение в порядке перевода по решению учредителя

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

5.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

5.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной образовательной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию.

5.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласия родителей (законных представителей) или отсутствия в списочном составе обучающихся лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей).

5.5. С родителями (законными представителями) детей, согласившихся на зачисление в порядке перевода, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

5.6. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трехдневный срок после его издания приказа, затем данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения воспитанников (приложение 3).

6. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется Учреждением ежегодно, не позднее 15 сентября.

6.2. Для обучения по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемых в рамках системы персонифицированного финансирования, принимаются дети от 5 лет до 8 лет, с соблюдением «Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Магдагачинском районе» от 27.04.2020 № 200.

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

6.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано в следующих случаях:

- по состоянию здоровья при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности, не позволяющих ребенку обучаться в выбранном объединении;

- при отсутствии свободных мест в связи с полной укомплектованностью избранного объединения.

В приеме на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемых в рамках системы персонифицированного финансирования, может быть дополнительно отказано при установлении по результатам проверки посредством информационной системы невозможности использования либо отсутствия достаточного номинала представленного сертификата персонифицированного финансирования.

6.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с января по декабрь.

6.6. Лицо, ответственное за прием, не позднее, чем за 10 дней до начала приема документов размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет следующую информацию:

- направления обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- количество мест для приема;
- график приема заявлений;
- форму заявления и образец его заполнения;
- настоящие Правила.

В случае приема на обучение за счет средств физических и юридических лиц ответственный за прием дополнительно размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет сведения и информацию, предусмотренные правилами оказания платных образовательных услуг.

6.7. Приказом руководителя назначается лицо, ответственное за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемых в рамках системы персонифицированного финансирования, на подтверждение сертификата дополнительного образования или на определение номинала сертификата персонифицированного финансирования.

Ответственные лица обязаны предоставить оператору персонифицированного финансирования все данные, указанные в подпункте 3 пункта 15 «Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования Амурской области» от 24.04.2020 № 423.

6.8. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 5) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

6.9. Заявление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемых в рамках системы персонифицированного финансирования, может быть направлено родителями (законным представителями) в электронной форме с

использованием информационной системы «Навигатор дополнительного образования Амурской области» через личный кабинет. Одновременно с заявлением о приеме родители (законные представители) обучающегося дают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей).

6.10. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) детей дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанном в заявлении.

6.11. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет бюджетных средств оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

6.12. С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор об образовании в порядке, предусмотренном правилами оказания платных образовательных услуг.

С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемых в рамках системы персонифицированного финансирования, заключается договор об образовании на основании проекта договора. Проект договора об образовании формируется Региональным модельным центром с учетом всех существенных для реализации выбранной части образовательной программы условий.

Зачисление ребенка на обучение оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

6.13. При приеме на обучение на платной основе при наличии у обучающегося сертификата персонифицированного финансирования Учреждение, для обеспечения учета образовательной траектории обучающегося, вносит информацию об указанном зачислении на обучение в информационную систему «Навигатор дополнительного образования Амурской области» независимо от факта использования сертификата персонифицированного финансирования для оплаты по договору.

6.14. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема обучающегося, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации Учреждения в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения детского сада «Сказка» п. Магдагачи.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме граждан в Учреждение

7.1. В случае отказа гражданам в приеме в Учреждение, они имеют право обратиться с письменным заявлением на имя начальника отдела образования или использовать иные способы защиты своих прав, предусмотренные действующим законодательством.

Рассмотрено на заседании педагогического
совета (протокол № ____ от _____ 20 ____ г.)

Заявление**о приеме в дошкольное учреждение**№ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(номер и дата регистрации заявления)Заведующему МДОАУ д/с «Сказка»
Быченко А.А.родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспорт _____

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
(о зачислении в учреждение)(серия, номер, кем и когда выдан)

_____**Заявление**

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом _____ дня с _____ моего ребенка (сына, дочь) _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____, место рождения _____
(полная дата рождения) (место рождения по свидетельству о рождении ребенка)

Свидетельство о рождении: серия _____ номер _____, выдано _____

Место регистрации _____
место фактического проживания _____

Информация о родителях (законных представителях):

Мать

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии))

Отец

(Ф.И.О. полностью (последнее - при наличии), контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии))

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать образование моего ребенка на родном русском языке.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности от 07.07.2014г. рег. № ОД 5103, с образовательной программой и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Своей подписью заверяю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия настоящего разрешения не ограничиваю (до истечения срока надобности). Оставляю за собой право отозвать настоящее разрешение в простой

письменной форме, представив заявление в _____ МДОАУ д/с «Сказка» _____

(наименование учреждения)

за 2 недели до наступления события, отказавшись тем самым от получения предоставляемых мне муниципальных услуг.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 2

Журнал

регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в
Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад
«Сказка» п. Магдагачи

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень предоставляемых документов	№ приказа и дата зачисления ребенка в учреждение	Дата отправления уведомления	Примечание
1	2	3	4	5	7	8	9	10

Приложение 3

Книга

учета движения воспитанников _____

(полное наименование учреждения)

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Сведения о родителях ребенка		Домашний адрес	Дата поступления	Дата выбывания (причина)
		мать, место работы	отец, место работы			
1.						

Приложение 4

Угловой штамп

Кому: _____
(наименование исходной организации)

Куда: _____
(адрес)

«__» _____ 20__ г. исх. №__

Уведомление

Сообщаем Вам о том, что _____

(Ф. И. О. обучающегося)

«__» _____ 20__ года рождения, место рождения _____,
отчисленный из _____

(наименование исходной образовательной организации)

в порядке перевода, зачислен на обучение в _____
(наименование образовательной организации)

с _____ приказом № ____ от « ____ » _____ 20__ г.
(дата зачисления)

Заведующий _____ / _____ /

Приложение 5

**Заявление
о приеме на обучение по дополнительным
общеразвивающим программам**

Вх.№ ____ « ____ » _____ 2020г.

Заведующему
МДОАУ д\с «Сказка»
А.А.Быченко
от _____
(Ф.И.О. _____ родителя, _____ законного
представителя)
проживающих по адресу : _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (дочь, сына), _____
ФИО воспитанника

_____ года рождения, воспитанника _____ группы МДОАУ д\с «Сказка» на обучение по дополнительной общеразвивающей образовательной программе _____ с оплатой стоимости обучения в соответствии с Договором об оказании платных образовательных услуг от _____ с _____.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Положением об оказании платных образовательных услуг, иными нормативными актами и документами МДОАУ д\с «Сказка», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (а) _____.

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 при оказании платных образовательных услуг, даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

