



Российская Федерация
Управления образования Администрация Сысертского городского округа
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13 «Колосок», адрес: 624005, Свердловская область
Сысертский район, п. Октябрьский, ул. Чапаева 3, тел.: (343) 383-60-09
оф.сайт: madou13m.tvoyasadik.ru, эл.почта: madou13m@mail.ru

ПРИНЯТО:

На Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад №13 «Колосок»
Протокол № 01 от 31.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о. заведующего Н.А. Таланова
МАДОУ «Детский сад №13 «Колосок»
Приказ №129-ОД от 30 августа 2023г.



ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников) в
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13 «Колосок»

п. Октябрьский
2023г.

Общие положения

1. Настоящие правила приема обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13 «Колосок» п. Октябрьский (далее – МАДОУ), определяет порядок приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ № 13 «Колосок» и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

Правила приема детей в МАДОУ «Детский сад № 13 «Колосок» разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 года «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04 октября 2021 года «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08 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. N 236»;
- Санитарные правила санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20 от 28 сентября 2020 года.
- 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 мая 2020 г. №236».
- Разъяснениями Министерства просвещения РФ от 25 февраля 2022 г. №АЗ-213/03 «По вопросу о количестве дней отсутствия ребенка в организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, после которых требуется предоставление медицинского заключения».

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом

от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МАДОУ «Детский сад № 13 «Колосок», устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение МАДОУ «Детский сад № 13 «Колосок».

4. Правила приема в образовательную организацию обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее — закрепленная территория).

Распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

5. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования.

6. Заведующий ДОУ или уполномоченное им лицо знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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.

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в образовательную организацию 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 Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г.

№ 115-ФЗ о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- информация о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещена на официальном Сайте ДОУ: https://madou13m.tvoyasadik.ru/?section_id=202

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления 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;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию).

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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 заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 дней, до начала посещения ребенком образовательной организации.

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

14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящего порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

15. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Ответственность и контроль

Ответственность и контроль за соблюдение правил приема детей в МАДОУ «Детский сад № 13 «Колосок» возлагается на заведующего МАДОУ «Детский сад № 13 «Колосок»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13 «Колосок»

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования

п. Октябрьский
(место заключения договора)

« » _____ 202__ год
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13 «Колосок» (далее – МАДОУ №13), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "14" июля 2016 г. N 18856, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о. заведующего Талановой Наталии Анатольевны, действующего на основании Устава, и, _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ №13 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МАДОУ №13, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 13 «Колосок».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – в режиме сокращенного дня 10 часов, с 7ч.30 мин. до 17ч.30 мин., пятидневная рабочая неделя, суббота и воскресенье – выходной.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, организовывать развивающую предметно-пространственную среду (помещения, оборудование, учебные пособия и материалы) в соответствии с требованиями реализуемой образовательной программы.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Учреждения, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.5. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а также в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать Учреждение для проведения ремонтных работ.

2.1.6. Сохранить место за воспитанником в связи с болезнью, пребыванием на санаторном лечении, отпуском Заказчика, а также в летний период (не более 75 дней) при предоставлении Заказчиком заявления.

2.1.7. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм физического и психического насилия.

2.1.8. Прекратить образовательные отношения:

- в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения).

- досрочно в следующих случаях :1)по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; 2)по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию; 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или его родителей (законных представителей) и Учреждения, в том числе ликвидации Учреждения.

Выдавать медицинскую карту при отчислении Воспитанника после предоставления Заказчиком справки с бухгалтерии, подтверждающей полный расчет за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ №13, с разрешения администрации МАДОУ.

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 МАДОУ №13, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МАДОУ №13, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика и другими документами, указанными в приложении №1 к настоящему договору.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг (при наличии), в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) в случае отсутствия ограничительных мероприятий.

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ №13.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МАДОУ №13, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия,

обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым, сбалансированным четырехразовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при их наличии), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МАДОУ №13 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МАДОУ №13.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МАДОУ №13 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: прием с 7:30 до 8:00, уход до 17:30.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МАДОУ №13 или его болезни до 12:00.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ №13 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку, после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 рабочих 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) составляет _____. (_____)

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца
(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода,

в безналичном порядке на счет указанный разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 202__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МАДОУ «Детский сад № 13 «Колосок»
Адрес: 624005, Свердловская область,
Сысертский район, п. Октябрьский,
ул. Чапаева, д.3
Р/с 03234643657220006200 в Уральское ГУ
Банка России УФК по Свердловской области.
БИК 016577551
ИНН/КПП 6652012384/668501001
Телефон: 8 (343) 383-60-09
+79028755517
И.о. Заведующего МАДОУ 13
_____ Н.А.Таланова

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

Адрес: _____

Паспорт _____

Телефон: _____

Подпись _____ / _____ /
дата: «___» _____ 202__ г.
Второй экземпляр договора
получил(а) _____

Приложение №1 к договору №____ от _____ г.

«Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников»

Ознакомлен(а)	Подпись родителя (законного представителя)
Устав	
Свидетельство ЕГРЮЛ	
Лицензия на право ведения ОД, ДПУ(приложение)	
Основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 13 «Колосок»	
Дополнительная общеразвивающая программа МАДОУ «Детский сад № 13 «Колосок»	
Правила внутреннего распорядка обучающихся	
Правила приема МАДОУ №13	
Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ №13 и родителями (законными представителями)	
Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления обучающихся МАДОУ №13	
Положение об организации контрольно- пропускного режима в МАДОУ	

Заведующему МАДОУ 13

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №13 «Колосок»

Ф.И.О. ребенка _____
(последнее – при наличии)

1. Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20__ г.

2. Свидетельство о рождении ребенка

Серия _____ Номер _____ Выдано _____ Отделом
ЗАГС _____

3. Адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка: _____

4. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

ФИО (последнее при наличии) _____

Документ удостоверяющий личность: Вид _____,

Серия _____ Номер _____ Выдан _____

Адрес электронной почты _____

Номер телефона (при наличии) _____

ФИО (последнее при наличии) _____

Адрес электронной почты _____

Номер телефона (при наличии) _____

5. Документ, подтверждающий наличие опеки _____

6. В соответствии со статьями 14,44 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: _____

7. Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе (ЕСТЬ/НЕТ) (Нужное подчеркнуть)

8. Необходимость создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПР (ЕСТЬ/НЕТ) (нужное подчеркнуть)

9. Направленность дошкольной группы _____

10. Необходимый режим пребывания ребенка _____

11. Желаемая дата приема на обучение _____

12. Сведения о Муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, выбранных для приема _____

13. Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____

14. Фамилию (ии), имя (имена) , отчество(а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер-

15. Медицинское заключение, выдано _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи заявления об отзыве.

(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся

МАДОУ «Детский сад № 13», ознакомлен(а).

_____ (дата) _____ (_____)

Постановлением о закреплении образовательной организации за конкретными территориями, ознакомлен(а)

_____ (дата) _____ (_____)

Даю согласие _____, зарегистрированному по адресу:

_____ 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.

В случае отсутствия свободных мест во всех вышеуказанных мною Учреждениях на желаемую дату начала посещения ребенком детского сада прошу поставить меня на учет для зачисления в Учреждение

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности образовательного учреждения, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а). В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю Учреждению свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

« _____ » _____ 202__ год _____



Российская Федерация
Управления образования Администрация Сысертского городского округа
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №13 «Колосок», адрес: 624005, Свердловская область
Сысертский район, п. Октябрьский, ул. Чапаева 3, тел.: (343) 383-60-09
оф.сайт: madou13m.tvoyasadik.ru, эл.почта: madou13m@mail.ru

Расписка в получении документов

МАДОУ «Детский сад №13 «Колосок» в лице заведующего Талановой Н.А. подтверждает о том, что заявление о приеме ребенка в образовательную организацию зарегистрировано.

Регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

– свидетельство о рождении: серия _____ № _____

выдано _____

«___» _____ 20__ г.

– свидетельство о регистрации по месту жительства на закрепленной территории:

_____ № _____ от «___» _____ 20__ г.

– медицинское заключение (медицинская карта) _____

Иные документы, которые родители представляют дополнительно:

Заведующий МАДОУ

«Детский сад №13 «Колосок»

Таланова Н.А.

М.П.

