

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 с. Усть-Обор

Приказ

от 26.02.2021г.

№ 4 – ОД

**«Об утверждении положения о порядке приема на обучение в МДОУ
детский сад № 8 с. Усть-Обор»**

На основании приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования»

Приказываю:

1. Принять на педагогическом совете и утвердить положение о порядке приема на обучение в МДОУ детский сад № 8 с. Усть-Обор
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая ДОУ: _____ (Н.М. Шагдарова)



ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
от 26.02.2021
Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ д/с № 8 с. Усть -Обор
/Н.М.Шагдарова/



Приказ № 24 от «26» 02. 2021г.

**Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 с. Усть - Обор**

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».

Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 с. Усть - Обор (далее - МДОУ)

1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОУ 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.

2. Правила приема на обучение в МДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ.

3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

4. В приеме в МДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

5. МДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с 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 и на официальном сайте МДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

8. Для приема в МДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

7. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

8. медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

12. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

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

16. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам

дошкольного образования между муниципальным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 8 с. Усть-Обор и родителями законными (представителями) воспитанника

с. Усть-Обор

" _____ " _____ 20 _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 с. Усть-Обор осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "11" октября 2019г. № 87 серия 75Л02 № 0001510, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей МДОУ детский сад № 8 с. Усть – Обор

Шагдарова Наталья Мункуевна

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава ДОУ от 12 января 2017 года №29 и Распоряжения Администрации муниципального района «Петровск- Забайкальский район» о назначении на должность заведующего от 03.04.2017 года №78-ЛС и родитель, именуемые в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее - ФГОС), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная, по основной образовательной программе.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа ДОУ, разработанная с учетом образовательной программы «От рождения до школы» Н.Е.Вераксы.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года). Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации неполного дня: пятидневная рабочая неделя, с 8.30 до 18.30 часов; 10- часовое пребывание воспитанников; в предпраздничные дни с 8.30 до 17.30 часов; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни;

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), при наличии лицензии.

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

и порядке установленные в договоре о платных дополнительных образовательных услугах.

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 образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных 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 5 (пяти) дней.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации посредством сайта дошкольной образовательной организации (sad8.edu-obraz.ru) для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральными государственными требованиями, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг 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 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник), время приема в соответствии с режимом дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика не менее чем за 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. 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, указанные в приложении к настоящему договору в размере и порядке, определенными в дополнительном соглашении к настоящему договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником .

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 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) составляет 107 рублей 00 коп. в день. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Оплата производится в срок, установленный Учредителем (в срок до 20 числа, согласно выставленной квитанции) образовательной организации в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

3.4. В случае непосещения Воспитанником образовательной организации производится перерасчет родительской платы.

Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей.

Начало периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия ребенка в Организации. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия ребенка в

Организации.

3.5 Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы в соответствии с действующим законодательством.

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 расторжения договора.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 с. Усть – Обор</p> <p>673000 Забайкальский край</p> <p>Петровск-Забайкальский район</p> <p>с. Усть – Обор ул. Центральная, 20а</p> <p>телефон: 8(30236)46267</p> <p>Е - m a i l: ds_uobr.petz@zabedu.ru</p> <p>Сайт: sad8.edu-obraz.ru</p> <p>Наименование получателя платежа:</p> <p>ИНН 7531002295</p> <p>КПП 753101001</p> <p>ОГРН 1027501100483</p> <p>Л/счет МДОУ: 20916435730</p> <p>Л/счет ребенка:</p> <p>Наименование банка: Банк отделения Чита г.Чита</p> <p>БИК: 047601001</p> <p>Р/счет: 40701810600001000285</p> <p>Заведующий _____ /Н.М.Шагдарова/ М.П.</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф. И. О. родителя (законного представителя))</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>адрес по прописке:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>тел. _____</p> <p>e-mail: _____</p> <p>Подпись _____</p>

Второй экземпляр договора на руки получен « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

Заведующей МДОУ детский сад № 8

с. Усть – Обор Шагдаровой Н.М.

от _____

проживающий (ей) по адресу:

**Заявление
о согласии родителя (законного представителя) на обработку и передачу
персональных данных своих и своего ребенка**

Я, _____
(Ф.И.О.)

(далее - «Законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Паспорт: серия __, № __, выдан «__» _____ 20__ г., даю согласие/не согласие (нужное подчеркнуть), в соответствии со статьей 86 Трудового Кодекса РФ, МДОУ детский сад № 8 с. Усть - Обор, в лице заведующей Шагдаровой Н.М., на обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника и его родственников;
- сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии воспитанника;
- иные сведения, необходимые для определения отношений образования и воспитания (при оформлении воспитаннику компенсаций части родительской платы, при оформлении воспитаннику льгот по оплате, установленных действующим законодательством РФ);

- на размещение в групповых родительских уголках и на официальном сайте МБДОУ следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии своего ребенка;
- видео и аудио запись с участием ребенка;
- на вызов скорой медицинской помощи в случаях угрозы жизни и здоровью ребенка;
- иные сведения необходимые для реализации Уставной деятельности МДОУ детский сад № 8 с. Усть -

Обор, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления информации сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке и защите персональных данных муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 с. Усть - Обор, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(расшифровка подписи)

Регистрационный № _____

Заведующему МДОУ детский сад № 8 с. Усть-Обор
от родителя (законного представителя)

проживающих по адресу _____

паспортные данные _____

телефон _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

проживающего _____
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по программе дошкольного образования.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

Фамилия, имя, отчество:

Матери _____
(Ф.И.О. полностью)

Отца _____
(Ф.И.О. полностью)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами МДОУ детский сад № 8 с. Усть-Обор и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДОУ детский сад № 8 с. Усть-Обор, размещенными на сайте МДОУ ознакомлен(а).

(Подпись, расшифровка)

Даю свое согласие МДОУ детский сад № 8 с. Усть-Обор на обработку моих персональных данных и моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(Подпись, расшифровка)

К заявлению прилагаются документы:

– копия свидетельства о рождении ребенка _____
(серия, номер, дата, орган выдачи документа)

– копия паспорта родителя _____
(серия, номер, дата, орган выдачи документа)

- копия свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка,

(дата, орган выдачи документа)

– медицинское заключение о состоянии здоровья _____
(орган выдачи документа)

Дата" ____ " _____ 20__ г _____ / _____

Заведующему МДОУ детский сад № 8 с. Усть-Обор
от родителя (законного представителя)

проживающих по адресу _____

паспортные данные _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я _____
родитель(законный представитель) воспитанника МДОУ детский сад № 8 с. Усть-Обор разрешаю передавать
моего ребенка _____
своим доверенным лицам:

1. Ф.И.О. _____

кем приходится _____ год рождения _____

Паспортные данные (серия, номер, кем выдан) _____

2. Ф.И.О. _____

кем приходится _____ год рождения _____

Паспортные данные (серия, номер, кем выдан) _____

3. Ф.И.О. _____

кем приходится _____ год рождения _____

Паспортные данные (серия, номер, кем выдан) _____

Указанные мной доверенные лица несут персональную ответственность за жизнь и здоровье моего
ребенка вне детского сада.

Согласен на обработку персональных данных, в том числе на сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, удаление и уничтожение полученных данных с целью защиты жизни, здоровья и обеспечения
безопасности воспитанника _____

(Ф. И. О. воспитанника)

по договору от _____ № _____.

Срок согласия – до прекращения образовательных отношений.

(расшифровка подписи)

(Дата)

_____ (Подпись родителя (законного

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 с. Усть-Обор
Петровск-Забайкальского района Забайкальского края

Расписка

В получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующая МДОУ детский сад № 8 с.Усть-Обор Шагдарова Н.М. приняла документы для приема
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

в ДОУ от _____

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу _____

тел.:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	1
2	Паспорт родителя	Копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
4	Справка о составе семьи ребенка по месту жительства	Оригинал	1
5	Медицинская справка о состоянии ребенка	Оригинал	1
6	Заявление об обработке данных	Оригинал	1

Регистрационный номер заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий/не проживающий на закрепленной территории

Дата выдачи _____

Документы сдал:

Документы принял:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____

Приложение 1

Заведующей МДОУ детский сад № 8 с.Усть-Обор

От родителя (законного представителя)
(Ф. И. О. родителей/законных представителей)

Адрес: _____

Тел _____

Заявление на выбор языка образования

Я, _____

(Ф. И. О. родителей/законных представителей)

_____,

для своего сына (дочери,
опекаемого) _____

(нужное подчеркнуть) (Ф. И. О. ребёнка)

осуществляю выбор **язык образования:** _____

____ (_____)

Дата подпись расшифровка