

Принято
педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №114
комбинированного вида»
Советского района г.Казани
Протокол № 2 от «18» 12 2020

Регистрационный № 27/1
Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад №114
комбинированного вида»
Советского района г.Казани
И.В. Ахметшин
Введено в действие приказом
№ 92 от «18» 12 2020

Правила
приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 114 комбинированного вида»
Советского района г. Казани

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 114 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее – МБДОУ) и прекращения образовательных отношений (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 сфере образования, защиты интересов ребёнка.
- 1.2. Настоящие правила регламентируют порядок приема детей в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения и прекращения образовательных отношений.
- 1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Семейным Кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 29. 12. 2012 № 273- ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 (с изменениями Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 №30) "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" (с изменениями и дополнениями) от 21.01.2019 №30.
 - Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в г. Казани (утв. постановлением ИКМО г. Казани от 29.03.2019 № 1108 «О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета г. Казани от 04.12.2015 №4272» с изменениями и дополнениями от 26 апреля 2019 г.

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3039-13» Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;

- Уставом МБДОУ.

1.4. Правила приема в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.5. Прием на обучение в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе.

1.6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на проведение образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МБДОУ, указанными в п. 1.6 настоящих Правил, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, путем размещения копий документов на официальном сайте Учреждения, на информационном стенде в МБДОУ. Учреждение также предоставляет родителям (законным представителям) ребенка копии документов, указанных в п.1.6 Правил, при подаче заявления о приеме в Учреждение.

Ответственным за предоставление документов и ознакомление с ними является заведующий МБДОУ.

2. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ.

2.1. Прием детей в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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».

2.2. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в МБДОУ является протокол Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, ИКМО г. Казани по Советскому району (далее - информационной системе «Электронный детский сад» (далее – Система))

заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ».

2.3. Комплектование МБДОУ осуществляется в следующем порядке:

- для граждан, проживающих на закрепленной территории – с 1 апреля по 31 мая текущего года;

- для граждан, не проживающих на закрепленной территории – с 1 июня по 30 июня текущего года;

2.4. МБДОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) в форме документа на бумажном носителе (Приложение №1). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места регистрации и жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) паспортные данные заявителя;

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, согласие/несогласие на изучение государственного языка (татарского) республики Татарстан.;

ж) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, заполняют соответствующий бланк (шаблон) заявления, размещенный на официальном сайте Учреждения в сети Интернет на информационном стенде Учреждения и дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или по месту пребывания ребенка на территории муниципального образования г.Казани (свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства);

- медицинское заключение.

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

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

- свидетельство о рождении ребенка;

- документы, подтверждающие родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - медицинское заключение;
 - дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- 2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.
- 2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико-педагогической комиссии.
- 2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МБДОУ не допускается.
- 2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.12. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.
- 2.13. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
- 2.14. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в Журнале регистрации заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, о количестве представленных документов (Приложение №2). Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.
- 2.15. Заявление и документы для зачисления в МБДОУ должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до 30 календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».
- 2.16. После представления в МБДОУ заявления и всех необходимых документов заведующий МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.17. При комплектовании МБДОУ на очередной учебный год зачисление детей осуществляется в соответствии с утвержденным количеством свободных мест в соответствующих возрастных группах и реализуемой в них образовательной программой дошкольного образования не позднее 31 августа текущего года.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в детский сад. Приказ издается в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. В случае выбытия воспитанников учреждения, ввода новых дошкольных мест в течение учебного года проводится доукомплектование МБДОУ.

2.20. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБДОУ.

2.21. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.22. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБДОУ, вносятся в Журнал учета движения детей, который предназначен для регистрации сведений о детях и контроля движения контингента детей в МБДОУ. Журнал учета движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МБДОУ и печатью МБДОУ.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в МБДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2. настоящих Правил.

3.2. В случае если ребенок переводится из другого дошкольного образовательного учреждения, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольным образовательным учреждением, которого ребенок посещал ранее).

3.3. В случае если ребенок не посещал МБДОУ 5 и более дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ.

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п. 2.5-2.6.;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МБДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МБДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Систему статуса «Направлен в ДОУ»;

4.2. В случаях, указанных в п. 3.1. настоящих Правил, заведующий МБДОУ визирует отказ в приеме на заявление родителей (законных представителей)

ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.]

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ на основании приказа.

5.2. Воспитанники МБДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей, при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. Объединение детей двух возрастов в одну разновозрастную группу осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группах и на основании приказа заведующего.

5.4. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок взаимодействия МБДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МБДОУ.

6.1. В целях комплектования МБДОУ воспитанниками на очередной учебный год в марте месяце текущего года МБДОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. Заведующий МБДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МБДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

6.3. В случае неявки родителей в МБДОУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», Система присваивает данному заявлению статус «Не явился», заведующий уведомляет комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в МБДОУ для зачисления.

7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам

7.1. На обучение по дополнительным образовательным программам, реализуемым в МБДОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники

МБДОУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

7.2. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

7.3. В заявлении родители (законные представители) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- группа, которую посещает ребенок;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- название дополнительной образовательной услуги, по которой планируется обучаться;
- дата начала посещения по дополнительной образовательной услуге;
- дата подачи заявления;
- роспись родителя (законного представителя).

7.4. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) ребенка с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования на общем родительском собрании на информационном стенде МБДОУ.

7.5. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных услугах в МБДОУ.

7.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

7.7. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется приказом заведующего в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

8. Изменение образовательных отношений.

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения.

8.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

- 8.2.1. При переводе воспитанника в группу логопедической направленности;
- 8.2.2. При переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;
- 8.2.3. При прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы;

8.2.4. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления (законных представителей) воспитанника.

8.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 8.2.1. и 8.2.2. настоящих Правил, является приказ заведующего Учреждения, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.3. настоящих Правил, является приказ Заведующего Учреждением, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.8.2.4. настоящих Правил, является приказ заведующего Учреждением, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

8.7. Образовательные отношения изменяются по инициативе Учреждения в следующих случаях:

8.7.1. При прекращении реализации в Учреждении дополнительной общеразвивающей программы (программ);

8.7.2. При расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.8.7.1. настоящих Правил, является приказ заведующего Учреждением, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп.8.7.2. настоящих Правил, является приказ заведующего Учреждением, изданный на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

8.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

9. Прекращение образовательных отношений

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной

образовательной программе дошкольного образования и поступления воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- досрочно.

9.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

9.3. В случаях, указанных в п.9.2. настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей воспитанника.

9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МБДОУ.

9.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается при основании приказа заведующего об отчислении воспитанника из МБДОУ.

9.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МБДОУ.

9.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

9.8. Права и обязанности воспитанника, родителей воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

10. Заключительные положения.

10.1. Правила подлежат изменению и дополнению по усмотрению Учреждения, в связи вступлением в силу закона или другого нормативного, правового акта.

10.2. Правила могут быть изменены и дополнены только принятием в новой редакции правил в полном объеме путем утверждения новых.

10.3. Срок действия Правил не ограничен.

Приложение №1
к Правилам приема детей в МБДОУ
«Детский сад №114 комбинированного
вида» Советского района г.Казани
и прекращения образовательных
отношений

Зачислен (а) в _____ группу
Заведующий МБДОУ «Детский сад №114»

_____ Ахметшин И.В.
«__» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №114
комбинированного вида»
Советского района г.Казани
Ахметшину И.В.

от: _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

«__» _____ 20__ года рождения, в МБДОУ «Детский сад №114» в группу 10,5 часового
пребывания с русским языком воспитания и обучения
с «__» _____ 2020 года

прописанного по адресу _____
проживающего по адресу _____

дом, телефон по месту проживания _____
семья имеет детей до 18 лет __1__ __2__ __3__ __4__ (обвести кружочком)

Мать _____

Дата рождения _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Место работы, должность _____

Рабочий и мобильный телефон _____

Образование (подчеркнуть): среднее, средне-специальное, высшее, научная степень

СНИЛС: _____

Отец _____

Дата рождения _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Место работы, должность _____

Рабочий и мобильный телефон _____

Образование (подчеркнуть): среднее, средне-специальное, высшее, научная степень

СНИЛС: _____

ознакомлен(а) подпись: _____

ознакомлен(а) подпись: _____

2.

- | | |
|--|--|
| 1) С уставом _____ | 2) лицензией _____ |
| 3) образовательной программой _____ | 4) льготами по оплате _____ |
| 5) информацией об оплате за содержание ребенка в МБДОУ _____ | б) с компенсационными выплатами части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ _____ |

3. Я, _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Детский сад №114 комбинированного вида» Советского района г.Казани, расположенному по адресу: г.Казань, п.М.Клыки, ул.Б.Красная 122 Г, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного) _____

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно: Ф.И.О., личные данные – дата и место рождения, адрес регистрации и проживания, регистрация в ПФР, в медицинской страховой компании, состояние здоровья и др.

Я утверждаю, что ознакомлен с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

К заявлению прилагаю копии следующих документов (нужное отметить знаком):

1. Свидетельство о рождении ребенка.
2. Медицинская карта ребенка для образовательного учреждения (026/У-2000)
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка
4. ОМС (полис обязательного медицинского страхования).
5. СНИЛС (страховое свидетельство государственного пенсионного страхования).
6. _____

(другое)

Дата: « ____ » _____ 2020 г.

Подпись родителя: _____ / _____ /

Заведующему МБДОУ «Детский сад №114
комбинированного вида» Советского района
г.Казани
Ахметшину И.В.
от _____

Ф.И.О. заявителя

Адрес: _____

Тел. _____

**Заявление родителя (законного представителя)
на изучение татарского языка в рамках,
определенных образовательной Программой ДОУ № 114**

Я, _____,
(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя))

ознакомлен(а) с образовательной программой МБДОУ «Детский сад №114 комбинированного вида» Советского района г. Казани.

Мне разъяснено содержание вариативной части образовательной Программы, в том числе объем изучения татарского языка в рамках воспитательно-образовательного процесса.

В связи с изложенным, я, как законный представитель

(ФИО ребенка)

даю свое согласие / не согласен на изучение моим ребенком татарского языка в рамках
(нужное подчеркнуть)

образовательной Программы дошкольной образовательной организации.

Подпись _____

Дата _____

Приложение №2

к Правилам приема детей в МБДОУ
«Детский сад №114 комбинированного
вида» Советского района г.Казани
и прекращения образовательных
отношений

Расписка о сдаче документов в МБДОУ «Детский сад № 114 комбинированного вида»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 114» Ахметшин И.В. принял документы для приема
ребенка _____ в дошкольное
образовательное

учреждение от

(Ф.И.О родителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме и согласии на обработку персональных данных ребенка	оригинал	
2	Договор	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	СНИЛС ребенка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства по месту пребывания	копия	
6	Документ о наличии льготы	копия	
7	Документ, удостоверяющий личность заявителя	копия	
8	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____

Дата выдачи «____» _____ 20__ г.

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

И.В. Ахметшин _____

(подпись)

М.П

(подпись)

1 экземпляр получен на руки _____

«____» _____ 20__ г.

В данном документе пронумеровано,
Принумеровано и скреплено печатью
И. В. Ахметшин листов.
Заведующий МДОУ «Детский сад № 114
комбинированного вида»
И. В. Ахметшин И.В./

