

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 248 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 248»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 248»
Протокол от 29.08.2025 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 248»

Л.Р.Севастьянова
Приказ от 29.08.2025 № 16-ПД

С учетом мнения родителей
(законных представителей)

**Положение № 2.1
о правилах и порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
(в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 248»**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах и порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 248» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- 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 Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31.07.2020 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 248».

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам в МАДОУ «Детский сад № 248».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации (далее-РФ), законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. МАДОУ «Детский сад № 248» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в МАДОУ «Детский сад № 248» осуществляется в течение календарного года **при наличии свободных мест**.

2.2. МАДОУ «Детский сад № 248» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме, может быть, отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад № 248» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок применения определяются законодательством РФ.

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

2.5. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МАДОУ «Детский сад № 248» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 248» в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования г.Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Положения;
- копии устава МАДОУ «Детский сад № 248», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников);
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форма заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 248» и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

2.6. Лица, ответственные за прием документов и за ведение сайта МАДОУ «Детский сад № 248» утверждаются приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 248».

2.7. МАДОУ «Детский сад № 248» в обязательном порядке знакомит 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 обучающихся (воспитанников).

2.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 248» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 248» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.9. МАДОУ «Детский сад № 248» размещает на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 248» приказ Управления образования г. Казани о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями.

2.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 248», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Детский сад № 248» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад № 248» на обучение по **образовательным программам** дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела Управления образования ИКМО г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело обучающегося (воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение 1**). Для приема в МАДОУ «Детский сад № 248» родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в МАДОУ «Детский сад № 248».

3.2. МАДОУ «Детский сад № 248» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

3.3. В заявлении для приема 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.

3.4. Родителями (законными представителями) в отдельном заявлении указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение (**Приложение 2**).

3.6. Для приема в МАДОУ «Детский сад № 248» родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- д) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

е) 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.

3.7. Для приема в МАДОУ «Детский сад № 248» родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записей акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.9. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад № 248» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ «Детский сад № 248».

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.13. При приеме заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 248» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад № 248», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МАДОУ «Детский сад № 248», учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников), в том числе с информацией об оплате за содержание, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 248», с указанными

документами фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ «Детский сад № 248» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад № 248» (**Приложение 3**).

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 248» и представленных родителями (законными представителями) документов в журнале регистрации заявлений (**Приложение 4**), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 248» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ «Детский сад № 248» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.16. В случае если на момент подачи заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 248» предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 3.5., 3.6. настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 248» указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

3.15. Отсутствие документа (- ов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении ребенка в данном случае издается в течение трех рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.17. Заявление и документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 248» должны быть представлены родителями (законными представителями) ребенка в срок до 30 (тридцати) календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пп. 3.5., 3. 6. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МАДОУ «Детский сад № 248» ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.19. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящим Положением, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося (воспитанника) в МАДОУ «Детский сад № 248», другой - у родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) (**Приложение 5**).

3.20. Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад № 248» оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 248» в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора.

3.21. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении ребенка в МАДОУ «Детский сад № 248» размещает его на информационном стенде и лицо, ответственное за сайт, обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 248» в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу (**Приложение 6**). Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.22. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МАДОУ «Детский сад № 248». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МАДОУ «Детский сад № 248» (**Приложение 7**).

3.23. На каждого зачисленного в МАДОУ «Детский сад № 248» ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии представленных родителями (законными представителями) ребенка документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел, обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 248».

3.2. Права и обязанности обучающихся (воспитанников), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 248», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

4. Особенности зачисления в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

4.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МАДОУ «Детский сад № 248» является электронное направление и протокол отдела управления образования ИКМО г. Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам (без включения бумажного варианта направления в личное дело Обучающегося), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (**Приложение 8**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие тяжелые нарушения речи. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании протокола психолого-медико-педагогической комиссии и документов, указанных в пп. 3.5., 3.6. настоящего Положения.

5. Особенности зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ и РТ.

5.2. Прием осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий (заявлений) родителей (законных представителей), личных дел. Форма заявления утверждается заведующим (**Приложение 9**).

5.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся (воспитанников) по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающие информации, документов и передает его на подпись заведующему.

6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ «Детский сад № 248» в соответствии с лицензией, принимаются обучающиеся (воспитанники) МАДОУ «Детский сад № 248» на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

6.2. Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается исходя из возможностей МАДОУ «Детский сад № 248», приказом заведующего не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.3. Прием обучающихся (воспитанников) на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

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

Форма заявления утверждается заведующим МАДОУ «Детский сад № 248» (**Приложение 11**).

6.5. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется обучаться ребенок.

6.6. МАДОУ «Детский сад № 248» знакомит родителей (законных представителей) с общеразвивающими программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с общеразвивающими программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника).

6.7. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

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

6.9. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ «Детский сад № 248» и родителями (законными представителями) заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных общеразвивающих и иных услугах в МАДОУ «Детский сад № 248».

6.12. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 по 10 сентября при наличии свободных мест.

6.13. Зачисление обучающихся (воспитанников) на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 248» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

6.14. Права и обязанности обучающихся (воспитанников), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 248», возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 248»

Л.Р.Севастьянова

от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Просим зачислить моего ребенка _____
(ф.и.о. ребенка полностью)

(дата рождения, свидетельство о рождении)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 248»
(далее - ОП ДО) в группу № _____ общеразвивающей направленности с « _____ » _____ 20 _____ года.

Необходимый режим пребывания ребенка с _____ по _____.

Потребность 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: Да/Нет (нужное подчеркнуть)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Мы, _____, ознакомлены:

- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 248» _____
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности _____
- с лицензией на медицинскую деятельность _____
- ОП ДО МАДОУ «Детский сад № 248» _____
- с информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ «Детский сад № 248»,
в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы
за содержание ребенка в МАДОУ «Детский сад № 248» _____
- положением о порядке приема детей в МАДОУ «Детский сад № 248» _____
- правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) МАДОУ
«Детский сад № 248» _____

К заявлению прилагаем следующие документы: копии паспортов, копию свидетельства о рождении, копию
свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинское заключение. По своему усмотрению
дополнительно предоставляем документы: _____

Я, _____, выбираю в качестве языка образования своего
ребенка _____ язык, родной язык из числа языков народов Российской Федерации
_____.

Информация о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Отец: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Подпись родителя _____
« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись родителя _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 248»

Л.Р.Севастьянова

от _____
паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

**Заявление родителей (законных представителей)
на изучение татарского языка в рамках,
определенных Образовательной программой дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад № 248»**

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

ознакомлены с Образовательной программой дошкольного образования (далее – ОП ДО) МАДОУ «Детский сад № 248» Ново-Савиновского района г. Казани.

Мне разъяснено содержание части ОП ДО, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе объем изучения татарского языка в рамках воспитательно-образовательного процесса.

В связи с изложенным, мы, как законные представители

(ФИО ребенка)

даем свое согласие/не согласны на изучение нашим ребенком татарского языка в рамках ОП ДО

(нужное подчеркнуть)

Подпись _____

Подпись _____

Дата _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 248»

Л.Р.Севастьянова

от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даем согласие МАДОУ «Детский сад № 248», зарегистрированному по адресу: г.Казань, ул. Ф.Амирхана д.35 а, ОГРН 1021603142648, ИНН 1657027762, на обработку наших персональных данных и персональных данных нашего ребенка (подопечного), _____,

_____ года рождения, в объеме:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;

пол;

гражданство;

адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;

почтовые и электронные адреса;

номера телефонов;

сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);

сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);

сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);

материалы фото- и видеосъемки;

***с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МАДОУ «Детский сад № 248»;**

_____ (подпись)

***с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МАДОУ «Детский сад № 248»;**

_____ (подпись)

***с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад»;**

_____ (подпись)

*** с целью размещения материалов фото- и видеосъемок воспитанника на сайте и социальной сети Вконтакте МАДОУ «Детский сад № 248» для участия в конкурсах, освещения жизни детского сада.**

_____ (подпись)

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации.

Обязуемся сообщать МАДОУ «Детский сад № 248» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждены.

Подтверждаем, что ознакомлены с документами МАДОУ «Детский сад № 248», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с нашими правами и обязанностями.

Предупреждены, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано нами путем направления МАДОУ «Детский сад № 248» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления ребенка из МАДОУ «Детский сад № 248».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 4

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 248 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 248»)**

Расписка о приеме документов

Регистрационный № заявления

№	ФИО ребенка	ФИО родителей (законных представителей)	Подпись о получении расписки и принятия заявления. Перечень необходимых документов (ксерокопия)	Подпись и дата предоставленных всех необходимых документов	Подпись руководителя

Количество документов _____ ед.

Документы принял _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата «_____» _____ г.

Договор № _____
**об образовании по образовательной программе дошкольного образования
 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад № 248 комбинированного вида»
 Ново-Савиновского района г.Казани**

г. Казань

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 248 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани (далее МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 0002326 от 12.05.2015 г. выданной МОиН РТ, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей **Севатьяновой Л.Р.**, действующей на основании Устава и распоряжения заместителя руководителя ИКМО г.Казани от 15.03.2019 г. № 426/КЗИО ПК, с одной стороны,

(ф.и.о. родителя полностью)_____
(ф.и.о. родителя полностью)

именуемые в дальнейшем «Заказчики», действующие в интересах несовершеннолетнего

(ф.и.о. полностью, дата рождения)

проживающего

по

адресу

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся (воспитанник)», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) МАДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), содержании Обучающегося (воспитанника) в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимися (воспитанником).

1.2. Форма обучения - дневная (очная).

1.3. Наименование образовательной программы **«Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 248».**

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося (воспитанника) в МАДОУ – с понедельника по пятницу, 10,5 часов с 7:30 до 18:00. Выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Обучающийся (воспитанник) зачисляется в группу № _____ общеразвивающей/компенсирующей направленности, на основании заявления Заказчиков, протокола комиссии по комплектованию № _____ от ____ г.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, свободно выбирать, разрабатывать и применять методики обучения и воспитания детей.

2.1.2. Отчислять Обучающегося (воспитанника) из МАДОУ:

- По инициативе Заказчиков;
- По истечению срока действия настоящего договора.

2.1.3. Переводить Обучающегося (воспитанника) в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;
- на время карантина;
- в летний период;
- на период ремонта;
- в соответствии с требованиями действующего санитарного законодательства.

2.1.4. Изменять плату за присмотр и уход в МАДОУ на основании Постановлений Исполнительного комитета Муниципального образования г.Казани.

2.1.5. Требовать выполнения условий настоящего договора.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося (воспитанника) в семье.

2.1.7. Рекомендовать Заказчикам посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.1.8. Не передавать Обучающегося (воспитанника) Заказчикам, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. В случае если Заказчики не забрали Обучающегося (воспитанника) из Учреждения согласно п.1.5 настоящего договора, Исполнитель оставляет за собой право передать Обучающегося (воспитанника) в отдел полиции «Ямашевский» для дальнейшего разбирательства.

2.1.9. Не принимать в МАДОУ больного Обучающегося (воспитанника).

2.1.10. Защищать права и достоинства Обучающегося (воспитанника), следить за соблюдением его прав Заказчиками, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МАДОУ. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случае ненадежного соблюдения прав Обучающегося (воспитанника) в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.11. Предоставлять Обучающемуся (воспитаннику) дополнительные платные услуги (за рамками ОП ДО), по запросам Заказчиков и возможностям МАДОУ.

2.2. Заказчики вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ, 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 Обучающегося (воспитанника) во время его пребывания в МАДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося (воспитанника) и Заказчиков.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных платных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся (воспитаннику) за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МАДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчикам доступ к информации для ознакомления с уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся (воспитанников) и Заказчиков.

2.3.2. Обеспечить надлежащее исполнение настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО, ОП ДО, требованиями действующего санитарного законодательства и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчиков информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося (воспитанника), его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При исполнении условий настоящего Договора, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося (воспитанника), связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся (воспитанником) ОП ДО на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При исполнении условий настоящего Договора, проявлять уважение к личности Обучающегося (воспитанника), оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося (воспитанника) с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся (воспитанником), его содержания в МАДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Обучающегося (воспитанника) по ОП ДО, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить необходимое для Обучающегося (воспитанника) сбалансированное питание в соответствии с предъявляемыми требованиями действующих санитарных правил и норм и в пределах выделяемого бюджетного финансирования.

2.3.11. Переводить Обучающегося (воспитанника) в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по разновозрастному принципу) 1 сентября текущего года.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчиков и Обучающегося

(воспитанника).

2.3.13. Уведомить Заказчиков о нецелесообразности оказания Обучающемуся (воспитаннику) образовательной услуги в объеме, предусмотренной разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.

2.4. Заказчики обязаны:

2.4.1. В соответствии с Семейным Кодексом РФ родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и развитие своих детей, обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.2. 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.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся (воспитанником).

2.4.4. При поступлении Обучающегося (воспитанника) в МАДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом и нормативными локальными актами образовательной организации. Предоставлять документы, необходимые для установления родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ, а также документы на льготы (родители, пользующиеся льготами по оплате за содержание ребенка в МАДОУ, обязаны предоставить необходимые документы и ежегодно их обновлять, в противном случае оплата за содержание ребенка в МАДОУ будет составлять 100%).

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, паспортных данных.

2.4.6. Обеспечить посещение Обучающимся (воспитанником) МАДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Обучающихся (воспитанников) МАДОУ.

2.4.7. Строго придерживаться режима дня МАДОУ: вовремя приводить Обучающегося (воспитанника) и вовремя забирать его; в случае если Заказчики задерживаются по уважительным причинам и не могут забрать Обучающегося (воспитанника) до установленного срока, необходимо информировать об этом воспитателя группы и заведующего МАДОУ.

2.4.8. Лично передавать и забирать Обучающегося (воспитанника) у воспитателя, не передоверяя Обучающегося (воспитанника) лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В исключительных случаях, на основании письменного заявления Заказчиков, забирать Обучающегося (воспитанника) имеет право взрослый старше 18 лет.

2.4.9. Предупреждать МАДОУ об индивидуальных особенностях Обучающегося (воспитанника) письменно; посещать родительские собрания и консультации; неукоснительно выполнять предписания медицинского персонала и рекомендации специалистов.

2.4.10. Взаимодействовать с МАДОУ по всем направлениям воспитания и обучения Обучающегося (воспитанника), а также:

- приводить Обучающегося (воспитанника) в МАДОУ опрятно одетым;
- снабдить Обучающегося (воспитанника) специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий (чешки, носки, рубашка/футболка с коротким рукавом, девочкам - юбка/платье, мальчикам - шорты); для физкультурных занятий: спортивной формой для зала (футболка, шорты, носки, спортивная обувь на белой подошве) и облегченной одеждой и обувью для улицы;
- предоставить Обучающемуся (воспитаннику) для обеспечения комфортного пребывания в МАДОУ в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (трусы, майки), пижаму — в холодный период;
- расческу, носовые платки;
- своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать МАДОУ о выходе Обучающегося (воспитанника) после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание;
- добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимся (воспитанником): воспитателей, учителей-логопедов, педагога-психолога, медицинских работников, музыкального руководителя;
- проводить профилактическую и оздоровительную работу с Обучающимся (воспитанником) в домашних условиях, согласно рекомендациям врача и старшей медсестры; своевременно по назначению медицинского персонала МАДОУ, посещать врачей-специалистов и в установленные сроки представлять заключения этих специалистов о состоянии здоровья Обучающегося (воспитанника);
- не приводить Обучающегося (воспитанника) в МАДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний, для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
- не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников МАДОУ.

2.4.11. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося (воспитанника) в МАДОУ или его болезни по тел. 517-80-05.

В случае заболевания Обучающегося (воспитанника), подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МАДОУ Обучающимся (воспитанником) в период заболевания.

2.4.12. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Обучающегося (воспитанника) более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся (воспитанником) имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На территории детского сада не курить, не распивать спиртные напитки, не мусорить, не приводить и не выгуливать собак, не устраивать родительских собраний на территории и в группах МАДОУ без разрешения на это администрации МАДОУ.

2.4.14. В случае недоразумений или конфликтов выяснять все интересующие вопросы в тактичной форме в отсутствии детей.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся (воспитанником).

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (воспитанником) (далее - родительская плата) составляет – _____ рубля в месяц, в том числе стоимость питания _____ рубля в месяц. **Заказчики обязаны вносить родительскую плату не позднее 10 числа текущего месяца** (на основании Постановления Исполнительного комитета г.Казани) в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС ДО.

3.2. В случае отчисления Обучающегося (воспитанника) возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчиков с учетом фактического посещения Обучающимся (воспитанником) МАДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя.

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

Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Обучающегося (воспитанника), осуществляется с учетом фактического посещения Обучающимся (воспитанником) МАДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.4. Предоставление льгот, порядок исчисления, установления и изменения размера родительской платы за присмотр и уход осуществляется на основании действующего Постановления Исполнительного комитета Муниципального образования г.Казани.

3.5. Заказчики вправе получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся (воспитанником) в МАДОУ, на первого ребенка – 20%, на второго – 50%, на третье и последующего – 70% (п.5 ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Получать дополнительную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся (воспитанником) в МАДОУ на основании действующего Постановления Исполнительного комитета Муниципального образования г.Казани.

3.6. В случае невнесения родительской платы в течение двух недель после установленного срока указанная сумма взыскивается в порядке, определяемом 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 Заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Ограничение ответственности.

5.1. Исполнитель не несёт ответственности:

5.1.1. За отказ Заказчиков от определённых видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, приводящих к ухудшению психологического, соматического и социального благополучия ребёнка;

5.1.2. За качество коррекционной работы в случае отказа Заказчиков принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении Обучающимся (воспитанником) МАДОУ без уважительной причины, а также, если Заказчики не принимают участия в собраниях, консультациях, не выполняют рекомендаций специалистов и педагогов.

5.1.3. После передачи Обучающегося (воспитанника) Заказчику за иные действия Заказчиков Исполнитель ответственности не несёт.

VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчиков, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Стороны, подписавшие настоящий Договор:**Учреждение –**

МАДОУ «Детский сад № 248»
Ново-Савиновского района г. Казани,
Адрес: 420103, г. Казань, ул. Ф.Амирхана ,
дом 35а
ИНН/КПП 1657027762/165701001
ОГРН 1021603142648,
Отделение НБ Республика Татарстан
Банка России/УФК по Республике
Татарстан г.Казань,
БИК 019205400,
р/с 03234643927010001100
к/с 40102810445370000079 в УФК по
Республике Татарстан,
ЛАГ 75821093-ДОУ 248
ЛАВ 758210993-ДОУ248
Тел.521-56-99, madoy248@mail.ru,
Адрес сайта edu.tatar.ru

Л.Р.Севастьянова
Заведующая детским садом № 248

Родитель

ФИО родителя _____

Дата рождения _____

СНИЛС _____

Паспорт _____

Выдан _____

Домашний адрес: _____

Подпись У _____

Дата: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра родителями У _____ Дата «____» _____ г.
подпись

Приложение 6**Выписка из приказа на сайт МАДОУ**

Приказ № ____-Д от _____ г. о зачислении ____ воспитанников в _____ группу с
_____ г.

Приложение 7**Книга движения детей**

№ п п	ФИО ребенк а	Дата рождени я	№ Свидетельст ва о рождении	Дата поступлени я/ основание приема (протокол)	Сведения о законных представител ях (мама)	Сведения о законных представител ях (папа)	Домашний адрес/ свидетельст во о рождении	Причина выбытия/ примечан ие

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 248»

Л.Р.Севастьянова

от _____

паспорт _____ выдан _____

_____ проживающего(ей) по адресу:

_____ контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Просим зачислить нашего ребенка _____

(ф.и.о. ребенка полностью)

(дата рождения, место рождения, свидетельство о рождении)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ (далее АОП ДО) в группу № _____ компенсирующей направленности с «_____» _____ 20__ года.

Необходимый режим пребывания ребенка с _____ по _____.

Я, _____, ознакомлены:

- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 248» _____

- с лицензией на право ведения образовательной деятельности _____

- с лицензией на медицинскую деятельность _____

- АОП ДО _____

- с информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ,
в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части
родительской платы за содержание ребенка в ДОУ _____

- положением о порядке приема детей в МАДОУ _____

- правилами внутреннего распорядка воспитанников _____

К заявлению прилагаем следующие документы: копии паспортов, копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинское заключение. По своему усмотрению дополнительно предоставляем документы: _____

Я, _____, выбираем в качестве языка образования своего ребенка _____ язык, родной язык из числа языков народов России _____.

Информация о родителях (законных представителях):

Мама: _____

(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Папа: _____

(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Подпись родителя _____

«_____» _____ 20__ г.

Подпись родителя _____

Настоящим заявлением уведомляю, что в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» (**Комментарии к разделу II и III**) и в целях обеспечения моему ребенку приоритетно реализацию индивидуального коррекционно-образовательного маршрута, даю согласие на

реализацию АОП ДО МАДОУ «Детский сад № 248» в течение всего времени пребывания моего ребенка в дошкольном учреждении, в том числе и во время проведения занятий, режимных моментов (прогулки) и самостоятельной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей ребенка.

Подпись родителя _____

Подпись родителя _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 9

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 248»

Л.Р.Севастьянова

от _____

паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Просим зачислить нашего ребенка _____
 (ф.и.о. ребенка полностью) (дата рождения, свидетельство о рождении)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования (ОП ДО) МАДОУ в группу № _____
 _____ направленности с « _____ » _____ 20 ____ года в порядке перевода из
 _____ (наименование организации) на период _____

Потребность 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: Да/Нет (нужное подчеркнуть)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

Мы, _____, ознакомлены:

- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 248»	_____	_____
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности	_____	_____
- с лицензией на медицинскую деятельность	_____	_____
- ОП ДО МАДОУ «Детский сад № 248»	_____	_____
- с информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ «Детский сад № 248», в т. ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в МАДОУ «Детский сад № 248»	_____	_____
- положением о порядке приема детей в МАДОУ «Детский сад № 248»	_____	_____
- правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) МАДОУ «Детский сад № 248»	_____	_____

К заявлению прилагаем следующие документы: копии паспортов, копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинское заключение. По своему усмотрению дополнительно предоставляем документы: _____

Мы, _____, выбираем в качестве языка образования
 своего ребенка _____ язык, родной язык из числа языков народов Российской Федерации

Информация о родителях (законных представителях):

Мать: _____
 (Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Отец: _____
 (Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Подпись родителя _____
 « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя _____