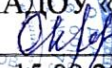


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №279»
(МАДОУ «Детский сад №279»)

СОГЛАСОВАНО:

на заседании
общего родительского собрания
МАДОУ «Детский сад №279»
протокол № 1 от 15.09.2023

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №279»
 О.Н. Криворученко
от 15.09.2023 № 36/1



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений)
МАДОУ «Детский сад №279»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) (далее - Положение) МАДОУ «Детский сад №279» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с федеральными законами от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка Российской Федерации»; от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч. 8 ст. 55, ст. 44); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на основании приказа Министерства просвещения России от 04.10.2021 №686); приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.11.2021 №812 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8»; приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»; приказом комитета по образованию города Барнаула от 10.03.2022 №346-осн «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»; Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила и порядок приема, основания перевода и отчисления воспитанников Учреждения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются с учетом мнения Общего родительского собрания Учреждения.

2. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. Комплектование Учреждения осуществляется комитетом по образованию города Барнаула (далее – Комитет) совместно с заведующим Учреждения при наличии свободных мест с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с учетом очередности постановки ребенка на учет для зачисления в муниципальную образовательную организацию города Барнаула на основании реестра дошкольников в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование» на портале информационных систем образования Алтайского края <http://eso.edu22.info> (далее – автоматизированная информационная система).

Совместное комплектование Учреждения комитетом и заведующим Учреждения заключается в определении возрастных групп для комплектования с учетом возраста детей, находящихся в очередности, выявлении вакантных мест и внесении данных о них в автоматизированную информационную систему.

2.2. Положение о порядке приема в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в Учреждении свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в комитет по образованию города Барнаула (далее – Комитет).

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

2.5. В Учреждение принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев до 7 лет, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.6. При приеме детей в Учреждение не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.8. Ребенок имеет право преимущественного приема в учреждение, в котором обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.9. При предоставлении ребенку места в Учреждении родителю (законному представителю) ребенка Комитетом выдается направление в Учреждение (далее – направление).

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в Комитете или в Учреждении.

2.10. Направление, полученное в Комитете, должно быть предоставлено в Учреждение родителем (законным представителем) ребенка в течение 3-х рабочих дней с момента получения.

2.11. Направление аннулируется в случаях:

2.9.1. Невостребованности предоставленного места для поступления ребенка в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май – июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования.

2.9.2. Непредставления направления в Учреждение в срок, указанный в пункте 2.8. Положения;

2.9.3. Непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

2.9.4. Непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

2.12. При получении родителем (законным представителем) ребенка направления непосредственно в Учреждении данные о его обращении вносятся в «Журнал регистрации выдачи направлений» (Приложение 1), в котором указываются:

- дата обращения;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка,
- дата рождения ребенка;
- номер направления.

2.13. Заведующий Учреждения предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом Комитета направления, полученные родителями (законными представителями) детей непосредственно в Учреждении, ежемесячно до 25 числа и информирует Комитет о наличии вакантных мест.

2.14. Для зачисления ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) ребенка подает заявление о приеме и предоставляет следующие документы:

2.12.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.12.2. Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

2.12.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

2.12.4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (далее – заключение ПМПК) (при необходимости);

2.12.5. Документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом согласно пункту 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе;

2.12.6. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

2.12.7. Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

2.12.8. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.12.9. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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;

2.12.10. Направление в Учреждение, полученное в Комитете или в Учреждении.

2.13. Все документы, указанные в пункте 2.12. настоящего Положения, предоставляются родителем (законным представителем) ребенка в подлинниках (для

сверки) или в надлежащем порядке заверенных копиях и в копиях.

Иностранные граждане или лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.14. Учреждение может осуществлять прием заявления о приеме в Учреждение от родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе или в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: detsad-279@mail.ru) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.15. В заявлении о приеме родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.16. Родитель (законный представитель) ребенка, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, несет полную ответственность за достоверность сведений, представленных в заявлении о приеме ребенка в Учреждение.

2.17. При приеме ребенка заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении, с приказом Комитета «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МАДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, через официальный сайт Учреждения с указанными в пункте 2.17 нормативно – правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.19. Форма заявления о приеме (Приложения 2, 3) размещена на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в подразделе «Прием в учреждение» (https://madou279.ru/?page_id=157).

2.20. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за

прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение» (Приложение 4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (Приложение 5), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.21. Документы для зачисления в Учреждение предоставляются родителями (законными представителями) ребенка в течение 30 дней со дня регистрации направления.

2.22. В случае, если заявление о приеме в Учреждение было отправлено в электронной форме с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы в соответствии с подпунктами 12.2.1. – 12.2.10. Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.23. Одновременно с подачей заявления о приеме в соответствии с федеральным законодательством родитель (законный представитель) ребенка заключает с Учреждением согласие на обработку персональных данных (Приложение 6).

2.24. После приема документов, указанных в пункте 2.12. Положения, Учреждение заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 7).

2.25. Договор оформляется в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.26. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение 3-х рабочих дней после заключения договора.

Реквизиты приказа о зачислении ребенка (детей), наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу в 3-х дневный срок после издания размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» сроком на 3 дня.

2.27. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания заведующим приказа о зачислении ребенка.

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

3. Порядок перевода воспитанников.

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отпуском родителей (законных представителей), конфликтной ситуации, отпуском воспитателей, в летний период и другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами и иное) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей)

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом руководителя Учреждения.

3.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания:

- с 4-х часового режима пребывания (кратковременного пребывания) на 10,5 –

часовой режим (режим полного дня) при наличии направления, выданного комитетом по образованию города Барнаула либо заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 8),

- с 10,5-часового режима пребывания (режима полного дня) на 4-х часовой режим пребывания (кратковременное пребывание) по заявлению родителей (законных представителей) или уполномоченного представителя.

Перевод воспитанников на другой режим пребывания оформляется приказом заведующего Учреждения.

3.3. Воспитанники Учреждения могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

— с обучения по основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения на обучение по адаптированной образовательной программы дошкольного образования Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК),

— с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования Учреждения на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования Учреждения по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. Перевод воспитанников в другую возрастную группу либо на обучение по другой образовательной программе оформляется приказом заведующего Учреждения. Вносятся изменения в Договор в виде дополнительного соглашения.

4. Порядок приостановления образовательных отношений между Учреждением, воспитанниками и родителями (законными представителями)

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

— на период ремонтных работ в Учреждении на основании приказа Комитета;

— по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, болезнь, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

4.2. Приостановление и возобновление образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждения.

5. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения (прекращения образовательных отношений)

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 9, 10):

— в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);

— досрочно по основаниям, изложенным в п.5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

— по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) или уполномоченного представителя воспитанника

перед Учреждением.

5.4. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждения с соответствующей отметкой в «Книге учета движения детей» (Приложение 11). С данного момента образовательные отношения прекращаются.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим Учреждением.

6.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

6.3. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

6.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.5. Личные дела воспитанников и вся документация хранится в архиве Учреждения 3 (три) года.

Журнал регистрации выдачи направлений

Дата обращения	фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя	фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	дата рождения ребенка	номер направления

№ _____ « _____ » _____ 20 _____
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МАДОУ «Детский сад №279»

_____ (ф.и.о. заведующего)

приказ от _____ № _____
о зачислении воспитанника в МАДОУ
«Детский сад №279»

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ " _____ " _____ 20 _____ года рождения,

серия _____ № _____ место рождения _____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

индекс _____ город _____ улица _____ дом _____ кв. _____

с " _____ " _____ 20 _____ года в группу общеразвивающей направленности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №279» (далее – МАДОУ)

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ

- на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ и (или) создание специальных условий организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

- в режиме полного 10,5 часового пребывания

- в режиме кратковременного 4-х часового пребывания.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. _____

адрес электронной почты, телефон _____

Отец: Ф.И.О. _____

адрес электронной почты, телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

" _____ " _____ 20 _____ года

_____ / _____
(подпись, расшифровка)

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МАДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), с нормативно - правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (МАДОУ) города Барнаула, Положением о порядке и условиях компенсации части платы взимаемой с родителей за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями, структурными подразделениями (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности воспитанников, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

" _____ " _____ 20 _____ года

_____ / _____
(подпись, расшифровка)

№ _____ « _____ » _____ 20 ____
 (номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МАДОУ «Детский сад №279»

 (ф.и.о. заведующего)

приказ от _____ № _____
 о зачислении воспитанника в МАДОУ
 «Детский сад №279»

 (ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
 родителя (законного представителя)

паспорт: серия _____ № _____

дата выдачи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____
 (наименование образовательной организации, в случае переезда из другой местности - указать в том числе и населенный пункт,
 муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

моего ребенка _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ " _____ " _____ 20 ____ года рождения,

серия _____ № _____ место рождения _____
 (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

индекс _____ город _____ улица _____ дом _____ кв. _____

с " _____ " _____ 20 ____ года в группу общеразвивающей направленности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №279» (далее – МАДОУ)

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ,
- на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ и (или) создание специальных условий организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии),
- в режиме полного 10,5 часового пребывания,
- в режиме кратковременного 4-х часового пребывания.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. _____

адрес электронной почты, телефон _____

Отец: Ф.И.О. _____

адрес электронной почты, телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

" _____ " _____ 20 ____ года _____ / _____

(подпись, расшифровка)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности МАДОУ, образовательной программой дошкольного образования МАДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), с нормативно - правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (МАДОУ) города Барнаула, Положением о порядке и условиях компенсации части платы взимаемой с родителей за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями, структурными подразделениями (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности воспитанников, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

" _____ " _____ 20 ____ года _____ / _____

(подпись, расшифровка)

Журнал приема заявлений о приеме
в Учреждение

Регистрационный номер заявления	Дата поступления заявления	ФИО заявителя (родителя (законного представителя) ребенка)	Прилагаемые документы	Дата получения расписки, подпись заявителя, расшифровка	Ответственный за прием заявлений (подпись, расшифровка)
_____	_____	_____ _____ _____	<ul style="list-style-type: none"> ○ направление; ○ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации; ○ Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства); ○ документ, подтверждающий установление опеки; ○ заключение ПМПК; ○ документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей; ○ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства); ○ доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем); ○ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности; ○ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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 	_____ _____ _____	_____ _____ _____

Исход. № _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (ФИО заявителя)

_____ (Регистрационный номер заявителя)

_____ (Дата поступления заявления)

Расписка
в получении документов на зачисление ребенка
в МАДОУ «Детский сад №279»

Документы, предоставленные на ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

№	Наименование документа	Количество экземпляров
1.	Направление	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации	
3.	Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки	
5.	Заключение ПМПК	
6.	Документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	
7.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
8.	Доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем)	
9.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
10.	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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	

Заведующий

_____ / _____ /

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер)

_____ (дата выдачи, организация выдавшая документ)
действующая (ий) в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

адрес регистрации по месту жительства: _____

адрес регистрации по месту пребывания: _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №279», находящемуся по адресу: улица Фурманова, зд 22 (далее – Учреждение), с целью реализации полномочий Учреждения, содержащихся в Уставе, в целях обеспечения получения образования в соответствии с реализуемой основной образовательной программой дошкольного образования, организации образовательного процесса, исполнения обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Согласие дается Учреждению для обработки следующих категорий персональных данных:

- ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, место рождения, место регистрации и место жительства, домашний и мобильный телефон, ФИО родителей, данные свидетельства о рождении, данные медицинского полиса, группа здоровья, физ.группа, заболевания, психолого-педагогическая характеристика, СНИЛС;
- моих: фамилия, имя, отчество, пол, гражданство, место регистрации и место жительства, домашний и мобильный телефон, степень родства с ребенком, образование, место работы, должность, рабочий адрес, рабочий телефон, дата рождения, данные паспорта, e-mail, ФИО детей, СНИЛС, сведения о социальных льготах, банковские реквизиты.

Предоставляю Учреждению право осуществлять действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ». В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Даю согласие на обработку биометрических персональных данных моего ребенка в целях публикации информации о нем на сайте Учреждения.

Учреждение вправе обрабатывать мои персональные данные и моего ребенка в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Настоящее согласие действует в течение срока действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись и расшифровка заявителя)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Барнаул

«__» _____ 20__ год

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №279» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 28.02.2022 №309, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Криворученко Оксаны Николаевны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

І. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №279».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года), до 31.05.20__ года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении:

-полный день (10,5 часового пребывания) с 7³⁰ до 18⁰⁰;

-кратковременного пребывания (4 часа в день) с 8³⁰ до 12³⁰

(нужное отметить)

-рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница);

-выходные дни (суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные

правительством Российской Федерации).

1.6. Прием в Учреждение осуществляется с 7³⁰ до 8⁰⁰, с 8⁰⁰ до 8³⁰

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

ІІ. 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.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в том числе платные.

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.5. Рекомендовать Родителю (законному представителю) посетить психолого-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. В случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.8. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.6. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, реализующим образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.7. Оказывать добровольную благотворительную помощь в виде безвозмездных добровольных пожертвований, спонсорской помощи в порядке, установленном законом Российской Федерации.

2.2.8. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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 в Учреждении 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 - разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), в соответствии с 10-дневным меню и режимом дня группы;

- 1- разовым питанием (обед) в соответствии с 10-дневным меню и режимом дня группы.

(нужное отметить)

2.3.11. Переводить Воспитанника ежегодно в следующую возрастную группу 1 июня текущего года.

2.3.12. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время и на период отпуска родителей на основании их письменного заявления сроком 75 дней.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Уведомить Заказчика в срок до 10 календарных 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.

2.4. 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 работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, обслуживающему 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, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о правилах приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращение образовательных отношений) воспитанников.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Родители (законные представители) обязуются одновременно с заявлением предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.7. Информировать Исполнителя о состоянии здоровья, хронических заболеваниях, аллергических реакциях и противопоказаниях на продукты питания.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.11. Приводить ребенка в Учреждение опрятно одетым; обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой для улицы. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года: сменное белье (трусы, майки), пижаму – в холодный период; расческу, носовые платки.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет (Приказ №__ от «__» _____ 20__г. «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» (далее – Приказ №__ от «__» _____ 20__г)):

- Полного дня (10,5 часовое пребывание) с 7³⁰ до 18⁰⁰ - _____ (_____) рублей;
- Кратковременное пребывание (4 часа в день) с 8³⁰ до 12³⁰ - _____ (_____) рублей;
- Освобождены от родительской платы.
(нужное отметить)
- Педагогическим работникам Учреждения со стажем педагогической работы не более двух лет,

до присвоения квалификационной категории по итогам аттестации в группах

- с 10.5- часовым, в размере _____ (_____) рублей.
- за 4-часовое пребывание – в размере _____ (_____) рублей;

(нужное отметить)

- Работникам МОО (за исключением работников, работающих по совместительству) с оплатой труда на полную ставку не выше минимального размера труда (далее - МРОТ) за отработанную норму рабочего времени и выполняющих норму труда (трудовые обязанности) с учетом начисления районного коэффициента сверх МРОТ в группах

- с 10.5 часовым пребыванием, в размере _____ (_____) рублей,
- за 4-часовое пребывание в МОО – в размере _____ (_____) рублей.
(нужное отметить)

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и за дни непосещения за исключением (п. __ Приказа №__ от «__» _____ 20__г.):

- дней, пропущенных по болезни (на основании справки медицинской организации);
- дней нахождения на санаторно-курортного лечения (на основании справки медицинской организации);
- дней временного ограничения доступа ребенка в Учреждение (закрытие Учреждения или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных

представителей) ребенка.

В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов, подтверждающих основания для не взимания родительской платы, родительская плата взимается в полном размере.

3.3. Освободить от родительской платы родителей (законных представителей) детей согласно п. _____ Приказа №___ от «__» _____ 20__ г.

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

3.5. Оплата производится не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании приказа Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за 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 оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Учреждения на основании приказа Исполнителя за счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты за предоставление платных образовательных услуг

4.1. На момент заключение настоящего Договора Учреждение платных образовательных услуг не оказывает.

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

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

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 Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №279» (МАДОУ «Детский сад №279») 656039, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Фурманова, зд. 22 телефон 205-953, 205-955 E-mail: detsad-279@mail.ru ИНН: 2221248035 КПП: 222101001 БИК: 010173001 ОГРН: 1202200013817 ЕКС 40102810045370000009 КС: 03234643017010001700л/с 30176Ё12870 ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ/УФК по Алтайскому краюг. Барнаул

_____/_____/_____
(подпись)

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество) (при наличии)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

дата выдачи _____

телефон рабочий _____

телефон сотовый _____

Адрес места жительства:

город _____

улица _____

дом _____ квартира _____

телефон домашний _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующему МАДОУ «Детский сад №279»

« _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

_____ (ф.и.о. заведующего)

В приказ «О переводе»

от _____

от « _____ » _____ 20__ г.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

_____ " _____ " _____ 20__ года рождения,

серия _____ № _____ место рождения _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

индекс _____ город _____ улица _____ дом _____ кв. _____

с " _____ " _____ 20__ года из _____ группы в _____ группу

общеразвивающей направленности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №279» (далее – МАДОУ)

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ,

- на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ и (или) создание специальных условий организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии),

- в режиме полного 10,5 часового пребывания,

- в режиме кратковременного 4-х часового пребывания.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: Ф.И.О. _____

адрес электронной почты, телефон _____

Отец: Ф.И.О. _____

адрес электронной почты, телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

" _____ " _____ 20__ года _____ / _____

(подпись, расшифровка)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности МАДОУ, образовательной программой дошкольного образования МАДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), с нормативно - правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ (МАДОУ) города Барнаула, Положением о порядке и условиях компенсации части платы взимаемой с родителей за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями, структурными подразделениями (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности воспитанников, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

" _____ " _____ 20__ года _____ / _____

(подпись, расшифровка)

_____ «_____» _____ 20____ г.
номер и дата регистрации заявления

«Об отчислении»
от «_____» _____ 20____ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад №279»

(ф.и.о. заведующего)

(ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)
паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

из общеразвивающей группы _____

(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность – указать, в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Прошу выдать медицинскую карту

(дата)

(подпись)

Медицинскую карту получил(а).

(дата)

(подпись)

_____ « _____ » _____ 20 _____ г.
номер и дата регистрации заявления

«Об отчислении»
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад №279»

(ф.и.о. заведующего)

(ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)
паспорт: серия _____ № _____
дата выдачи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

из общеразвивающей группы в _____

(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность – указать, в том числе и населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Прошу выдать личное дело и медицинскую карту.

(дата)

(подпись)

Личное дело и медицинскую карту получил(а).

(дата)

(подпись)

Книга учета движения детей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения, № свидетельства о рождении	№ и дата выдачи направления	ФИО матери, документ, удостоверяющий личность
1	2	3	4	5

ФИО отца, документ, удостоверяющий личность	Домашний адрес, контактные телефоны	Дата поступления, № и дата заключения родительского договора	Дата выбытия	Причина и место выбытия
6	7	8	9	10