

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 49**

«Принято»
Решением Управляющего совета
Протокол № 2 от 08.12.2023 г.
Председатель Управляющего совета
_____ Литовченко Е.С.

«Утверждено»
Приказом № 41 от 08.12.2023 г.
Заведующий МБДОУ детский сад
комбинированного вида № 49
Л.И. Веселова _____

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 49
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 49 (далее - Правила) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 49 (далее - Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- пункт 2 статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 31.07.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 26.10.2023);
- часть 3.1. статья 67 Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции ФЗ от 21.11.2022 № 465-ФЗ);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Губернатора Иркутской области от 06.02.2023 N 34-р, от 14.03.2023 N 79-р;
- Уставом Учреждения.

В части, не урегулированной законодательством об образовании, Правила приема детей устанавливаются Учреждением самостоятельно (часть 9 ст. 55 закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Правила вводятся в действие приказом заведующего Учреждением и размещаются на официальном сайте Учреждения <https://angarsk-dou49.ru/sveden/document> и информационном стенде Учреждения.

Настоящие Правила действуют до принятия новых.

2. Прием детей в Учреждение

2.1. Правила приема на обучение в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 149», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Иркутской области и бюджета Ангарского городского округа осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

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

2.7. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

2.8. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Ангарского городского округа (далее - Управление образования ААГО).

2.9. В группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, функционирующую в Учреждении, принимаются дети на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медикопедагогической комиссии (часть 3 ст. 55 закона «Об образовании в РФ»).

2.10. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования Ангарского городского округа. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение, в которую получено направление.

2.11. Прием ребенка в Учреждение осуществляется по личному заявлению его родителя (законного представителя).

2.12. Учреждение может осуществлять прием заявления, как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, поданного по электронному адресу Учреждения: <https://angarsk-dou49.ru/sveden/document>

2.13. Утвержденная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (*Приложение № 1 к настоящим Правилам*).

2.14. В заявлении для приема ребенка в Учреждение родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата 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 установление 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 ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.15. При приеме заявления руководитель Учреждения или уполномоченное приказом должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими, осуществление образовательной деятельности, права и обязанности всех участников образовательных отношений.

2.16. Копии указанных в пункте 2.14 настоящего Порядка документов, информация о сроках приема заявления и документов для зачисления ребенка в Учреждение, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://angarsk-dou49.ru>

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

2.18. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», также родители (законные представители) оформляют в Учреждении согласие на обработку персональных данных (*Приложение № 2 к настоящим Правилам*).

2.19. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют **следующие документы:**

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ территориальной или центральной психолого-медикопедагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся Иностранцами 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 Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.20. Копии всех предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле на период обучения ребенка.

2.21. Требование представления иных документов для приема ребенка в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.22. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным по приказу должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале регистрации заявлений о приеме, отчислении и переводе воспитанников и сохранении места» (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

2.23. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4 к настоящим Правилам), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.24. После приема документов, указанных в п. 2.18 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования или об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.25. В случае если родители (законные представители) по истечении 30 дней с даты подачи руководителю заявления не представили в Учреждение необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящих Правил, ребенок остается на учете в Управлении образования Ангарского городского округа и направляется в Учреждение после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.26. Прием ребенка завершается оформлением приказа о его зачислении в Учреждение. Приказ о зачислении ребенка издается руководителем в течение трех рабочих дней после заключения договора и размещается на информационном стенде Учреждения.

2.27. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.28. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3. Прием обучающихся в Учреждение переводом из других образовательных организаций

3.1. После получения информации о свободном месте в образовательной организации родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждением с заявлением о приеме переводом (Приложение № 5), предоставляют личное дело из исходной организации с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.2. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 04.10.2021) (зарегистрирован в Минюсте 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление

образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей.

3.4. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.5. После приема заявления и личного дела заведующий или ответственное лицо, назначенное руководителем, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.6. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение.

4. Прием обучающихся в Учреждение переводом в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии или приостановления действия лицензии другой (исходной) образовательной организации

4.1. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.2. На основании представленных документов заведующий Учреждением заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.3. В Приказе Учреждения о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.4. В Учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из Приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Ответственность

5.1. Руководитель Учреждения несет ответственность за организацию приема детей в Учреждение, оформление их личных дел.

5.2. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность представленных сведений о себе и ребенке.

5.3. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление документов и сведений при изменении персональных данных как своих, так и ребенка.

6. Делопроизводство

6.1. На основании приказа о приеме ребенка в Учреждение сведения о нем и его родителях (законных представителях) вносятся в Книгу учета движения детей.

6.2. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

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

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ детский сад комбинированного вида № 49
Веселовой Лидии Иннокентьевне

Приказ о зачислении №
от _____ 202 ____ г.

от _____

(родство (от отца, матери, опекуна) ф.и.о. родителя (законного представителя)
паспорт _____,
выдан от _____ кем _____
контактный телефон: _____
эл. почта: _____

Заявление

Прошу принять с 202 _____ года в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 49 на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу направленности с режимом пребывания дня

(общеразвивающей /компенсирующей для детей тяжелыми нарушениями речи) (полного / не полного)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

Дата рождения: Свидетельство о рождении: серия №,

выдано от кем,

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

Язык образования, родной язык из числа языков народов России
(указать)

(указать)

Мать (Опекун):Тел:

(фамилия, имя, отчество матери полностью)

Отец (Опекун):Тел:

(фамилия, имя, отчество отца полностью)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки

(заполняют опекуны)

Потребность в обучении по АОП ДО для детей с тяжелыми нарушениями речи и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка - инвалида, требуется / не требуется документ, подтверждающий данное право _____

О правилах приема ребенка в Учреждение

(информирован (а))

(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 49

(ознакомлен(а))

(подпись)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

(согласен(а))

(подпись)

Расписку о приеме заявления на прием ребенка в МБДОУ № 49 получил(а)

Дата

Подпись

Ф.И.О. родителя

Расписку в сдаче документов на прием ребенка в МБДОУ № 49

_____ получил(а)

Дата

Подпись

Ф.И.О. родителя

Расписка о приеме заявления

Администрация МБДОУ детского сада комбинированного вида № 49 подтверждает, что заявление о приеме ребенка регистрационный №

От родителей(законных представителей) _____ принято.

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования с родителями (законными представителями) будет заключен после предоставления документов, указанных в п. 2.18 «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 49» и дата начала посещения ребенком Учреждения будет определена с момента предоставления родителями (законными представителями) медицинской справки от врача - педиатра о допуске ребенка к посещению Учреждения.

_____ 202 __ года

Заведующий МБДОУ № 49

Л.И. Веселова

**Согласие на обработку персональных данных
воспитанника и родителей (законных представителей) ребенка**

№ _____ «»20 _____ г.

Я,, документ удостоверяющий личность, серия, №, выдан _____ «
»__ г.

проживающий(ая) по адресу: _____,
(далее-«Субъект персональных данных»), в соответствии с требованиями статьи 9
Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положения
«По обработке и защите персональных данных работников и участников образовательных
отношений МБДОУ детского сада комбинированного вида № 49» от «23» декабря 2013 г.,
подтверждаю свое согласие на обработку МБДОУ детским садом комбинированного вида №
49, адрес: Иркутская область, город Ангарск, ба м/н, дом 11 (далее - «Оператор») моих
персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего

Ф.И.О. ребенка, дата рождения _____,

законным представителем, которого являюсь, включающих:

- фамилия имя отчество законных представителей;
- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющего личность законного представителя, подавшего заявление на прием ребенка;
- сведения о месте жительства законного представителя;
- сведения о месте работы законного представителя;
- контактные телефоны законных представителей;
- фамилия имя отчество воспитанника;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника;
- сведения о месте жительства воспитанника;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования воспитанника;
- сведения о здоровье, содержащиеся в медицинской карте воспитанника;
- сведения об инвалидности воспитанника;
- сведения об опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников;
- сведения по социальному статусу воспитанника и его семьи

Разрешаю Оператору осуществлять обработку персональных данных в следующих целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов или иных нормативных правовых актов,
- укрепления физического и психического здоровья воспитанника;
- обеспечения интеллектуального, физического и личностного развития воспитанника, развития творческих способностей и интересов воспитанника;
- контроля за количеством и качества получаемых услуг;
- обеспечения личной безопасности воспитанника, обеспечения сохранности его имущества.
- учета детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдения порядка и правил приема в дошкольное образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- учета возможных противопоказаний по состоянию здоровья у воспитанника (аллергия на растения, пищевая аллергия, другие заболевания) при приеме его в

- дошкольное образовательное учреждение и в целях обеспечения безопасных условий при обучении в нем;
- учета результатов освоения воспитанником образовательных программ, а также хранение в архивах, данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
 - учета воспитанников, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
 - учета детей с отклонениями в развитии в целях создания специальных (коррекционных) условий, обеспечивающих их воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество, архивирование и хранение соответствующих заключений психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) о направлении воспитанников в группы компенсирующей направленности по решению ПМПК.
 - выставлять фотографию моего ребенка на официальном сайте МБДОУ № 49 и в социальной сети группы моего ребенка, участвующего в коллективной образовательной деятельности (занятия, игры, утренники, прогулки, экскурсии) без указания фамилии и имени ребенка.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции), с персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных моего ребенка и родителей (законных представителей) после прекращения образовательных отношений с Учреждением.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные на бумажных носителях и в информационной системе.

Предоставляю Оператору право осуществлять передачу персональных данных в Управление образования администрации Ангарского городского округа, Управление социальной защиты населения, детскую поликлинику и дошкольно - школьный отдел.

Передача персональных данных иным лицам может осуществляться только с моего письменного согласия.

Срок действия данного согласия устанавливается на период получения образования.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления, предоставленного на адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под роспись представителю Оператора.

Данные об операторе персональных данных:

Наименование организации: МБДОУ детский сад комбинированного вида № 49.

Адрес: 665831, Иркутская область, г. Ангарск, ба микрорайон, дом 11

ИНН: 3801010951

ОГРН: 1023800528509

Субъект персональных данных:

Фамилия, имя, отчество

Адрес

Паспортные данные выдан _____ / _____ /
Подпись _____ ФИО _____

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ, ОТЧИСЛЕНИИ И
ПЕРЕВОДЕ ВОСПИТАННИКОВ И СОХРАНЕНИИ МЕСТА**

в МБДОУ детский сад комбинированного вида № 49

№ п/п	Дата подачи заявления	Регистрационный №	Ф.И.О. родителя, подавшего заявление	Ф.И.О ребенка, дата рождения	Краткое содержание приказа, дата подачи документов для приема ребенка в Учреждение
1.					

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ детский сад комбинированного вида № 49
Веселова Л.И.

Приказ о приеме переводом

от _____

№ _____

(родство (от отца, матери, опекуна) ф.и.о. родителя (законного представителя)
паспорт _____,

от _____ 202__ г.

выдан от _____ кем _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

Заявление о приеме в порядке перевода

Прошу принять с 202__ года переводом из МБДОУ/МБДОУ № _____ г.
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 49 на обучение по
образовательной программе дошкольного образования в группу
(общеразвивающей /компенсирующей)
направленности с режимом пребывания дня
(полного / не полного)
моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

Дата рождения: Свидетельство о рождении: серия № _____,

выдано от кем,

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

Язык образования, родной язык из числа языков народов России
(указать)

(указать)

Мать:Тел:

(фамилия, имя, отчество матери полностью)

Отец:Тел:

(фамилия, имя, отчество отца полностью)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки

(заполняют опекуны)

Потребность в обучении по АОП ДО для детей с тяжелыми нарушениями речи и (или) в создании
специальных условий для обучения и воспитания ребенка - инвалида, требуется / не требуется
документ, подтверждающий данное право _____

О правилах приема ребенка в Учреждение

(информирован (а))

(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной
программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в МБДОУ детский сад
комбинированного вида № 49

(ознакомлен(а))

(подпись)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации

(согласен(а))

(подпись)

Расписку о приеме заявления на прием переводом ребенка в МБДОУ № 49

получил(а)

Дата _____ Подпись _____ Ф.И.О. родителя _____
Расписку в сдаче документов на прием переводом ребенка в МБДОУ № 49