

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 73 «Ладушки»

Согласовано  
Совет родителей МАДОУ №73  
Протокол 01.04.2024 №2



**Правила приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования  
в муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 73 «Ладушки»  
(новая редакция)**

Великий Новгород

2024

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и регламентируют правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ № 73 «Ладушки» (далее – Учреждение).

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, перевод ребенка по инициативе его родителей (законных представителей), осуществляется через единую региональную автоматизированную информационную систему (далее – АИС) путем заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет <https://www.gosuslugi.ru/10999/1/form>" родителями (законными представителями) либо специалистами структурных подразделений государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» по Великому Новгороду (далее-МФЦ) при личном обращении родителей (законных представителей)

3. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Преимущественное право на зачисление в Учреждение имеют граждане, проживающие на территории, за которой закреплено указанное Учреждение (далее - закрепленная территория).

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 на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, а так же дети (братья и (или) сестры) проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

Право на внеочередное зачисление ребенка в ДОУ имеют:  
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети прокуроров;
- дети судей.

Право на первоочередное зачисление ребенка в ДОУ имеют:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации;
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

5. Правила приема обеспечивают прием всех направленных в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное Учреждение (далее - закрепленная территория).

6. В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Учреждение гарантирует получение образования на государственном языке Российской Федерации – русском, как родном языке, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых системой образования (на заявительной основе).

7. На основании Устава Учреждения образовательная деятельность ведется на русском языке.

8. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Комитет по образованию Администрации Великого Новгорода.

9. Прием в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Комитет по образованию Администрации Великого Новгорода комплекзует контингент воспитанников Учреждения с 1 апреля по 1 сентября текущего календарного года. В остальное время прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием документов от родителей (законных представителей), при комплектовании с 1 апреля по 1 сентября текущего года, Учреждение осуществляет до 1 сентября текущего года. В случае не предоставления документов родителями (законными представителями) воспитанник исключается из списков, направленных в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

10. При приеме ребенка в Учреждение заведующий или лицо, уполномоченное приказом заведующего по учреждению за прием детей, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, в том числе регистрационным номером лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте <https://ds-ladushki-velikij-novgorod-r49.gosweb.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе, через информационные системы Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения

распорядительный акт Администрации Великого Новгорода о закреплении Учреждения за конкретными территориями городского округа (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

11. Прием в Учреждение осуществляется по направлению комитета по образованию Администрации Великого Новгорода.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией Великого Новгорода по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или комитетом по образованию Администрации Великого Новгорода, родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

12. Прием на обучение по образовательной программе дошкольного образования осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка при личном обращении в Учреждение по месту его нахождения с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе или в форме электронного документа с использованием электронной почты Учреждения ([mdou73@mail.ru](mailto:mdou73@mail.ru))

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписки из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

13. 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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 психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

Заявитель вправе по собственной инициативе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

15. Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение № 1)

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

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

18. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений и приема документов вновь поступающих детей (Приложение № 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 3)

19. Все документы предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу. В рамках комплектования новых групп документы предоставляются в срок не позднее 31 августа текущего года.

Оформление ребенка в Учреждение возможно только при предоставлении родителями (законными представителями) ребенка полного пакета документов. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими правилами, остается на учете и направляется в Учреждение после

подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

20. После приема заявления и документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под подпись, второй остается в дошкольном учреждении (Приложение № 4).

21. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

22. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить в Учреждение письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

23. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними

24. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела обучающихся хранятся весь срок обучения ребенка в Учреждении у заместителя заведующего. После окончания обучения личные дела детей хранятся в архиве Учреждения один год.

25. При приеме в Учреждение направленного ребенка в порядке перевода из другой организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родитель (законный представитель) ребенка представляет в Учреждение личное дело обучающегося. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в Учреждение вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. Требование предоставления других документов в качестве

основания для зачисления, обучающегося Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

26. В приеме в Учреждение может быть отказано по причине:

- отсутствия в нем свободных мест;
- предоставление недостоверных сведений в документах;
- не предоставление документов;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения.

**ДОГОВОР**  
**об образовании по основным образовательным программам**  
**дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 73 «Ладушки»**

г. Великий Новгород

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 73 «Ладушки», (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 07 августа 2015г., серия 53ЛО1 № 0000620, выданной Департаментом образования и молодёжной политики Новгородской области, в лице заведующего Кориненко Ольги Борисовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации Великого Новгорода от 26.11.2018 года № 5290, с одной стороны и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
именуемый в дальнейшем «Родитель», действующего в интересах несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения ребенка, телефон  
(имеет/не имеет))  
проживающего \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили  
настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Настоящий договор определяет и регулирует отношения сторон в организационной, финансовой, образовательной и воспитательной деятельности и обязателен для исполнения сторонами.

1.2. Стороны действуют в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными действующими законодательными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами, включая акты органов местного самоуправления, Уставом Учреждения, настоящим договором, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, локальными актами Учреждения.

1.3. Предметом договора являются образовательная деятельность по реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

1.4. Форма обучения – очная.

1.5. \_\_\_\_\_ Наименование \_\_\_\_\_ образовательной программы \_\_\_\_\_

1.6. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года)

1.7. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 10,5 часов, понедельник – пятница с 7.30 до 18.00; выходной день - суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.8. Отчисление Воспитанника из Учреждения производится в следующих случаях: в связи с завершением обучения Воспитанника; досрочно, по инициативе Родителя (законного представителя); по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему пребыванию Воспитанника в Учреждении.

## **2. Взаимодействие сторон**

### **2.1. Учреждение обязано:**

2.1.1. Зачислить ребенка в группу № \_\_\_\_\_ (направленность группы: \_\_\_\_\_ (направленность группы: общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей – написать нужное)

в соответствии с Правилами приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №73 «Ладушки».

2.1.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Родителей.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.1.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования.

2.1.6. 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.

2.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.1.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.1.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

\_\_\_\_\_ 4-х разовое питание (завтрак, II завтрак, обед, усиленный полдник)

\_\_\_\_\_ (вид питания, его кратность)

2.1.10. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей, других уважительных причин по заявлению Родителя (законного представителя).

2.1.11. Оказывать консультативную психолого-педагогическую и методическую помощь Родителю (законному представителю) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.1.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.

2.1.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

## **2.2. «Родитель» обязан:**

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Учреждения, к другим воспитанникам и их родителям, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно п. 3.1. настоящего договора.

2.2.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять в Учреждение все необходимые документы, предусмотренные нормативными актами Учреждения. Для посещения ребенком Учреждения, для своевременного оказания первой медицинской помощи и плановой медицинской помощи родитель (законный представитель) предоставляет медицинскую карту (Ф № 26).

2.2.4. Незамедлительно сообщать в Учреждение об изменении контактного телефона и места жительства.

2.2.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения.

2.2.6. Лично передавать воспитателю и забирать Воспитанника у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно Воспитанника другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления-доверенности на имя руководителя Учреждения, согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком.

2.2.7. Не приводить Воспитанника в Учреждение с признаками простудных и/или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.8. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем.

2.2.9. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника вследствие его болезни или по иным причинам (в первый день отсутствия), а также сообщать о дне выхода Воспитанника после его отсутствия до 13.00 часов предшествующего дня по телефонам: (8162)779 431, (8162) 779 940, (8162) 280 840.

2.2.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней., с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника.

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

## **2.3. Учреждение имеет право:**

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.3.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные и иные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на платной основе в соответствии с договорами об оказании данных услуг.

2.3.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.3.4. Снять Воспитанника с питания и перевести на 4 часа (кратковременное пребывание без питания) в случае невнесения платы за присмотр и уход за Воспитанником в срок, указанный в п.3.1. настоящего договора предварительно уведомив в письменной форме

родителя не менее чем за 10 календарных дней, а также по личному заявлению Родителя (законного представителя).

2.3.5. Отчислить ребенка из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или по заявлению Родителя.

2.3.6. Требовать от Родителя выполнения условий настоящего Договора.

#### **2.4. Родитель имеет право:**

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Получать от Учреждения информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.4.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, в том числе регистрационным номером лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление им образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и родителей

2.4.4. Выбирать виды дополнительных образовательных и иных услуг, в том числе, оказываемых Учреждением Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.4.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации.

2.4.6. Принимать участие в образовательном процессе, в том числе, в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.4.8. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.4.9. Заслушивать отчеты руководителя Учреждения и педагогов о работе с детьми.

2.4.10. Оказывать помощь в улучшении организации предметно-развивающей пространственной среды, в проведении ремонтных работ и озеленении прилегающей территории и игровых участков для комфортного пребывания детей.

#### **2.5. Воспитанник имеет право:**

2.5.1 На образование.

2.5.2. На общедоступность и бесплатность дошкольного образования в Учреждении.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Родитель вносит плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в размере

---

рублей, в день за каждый календарный месяц в срок до 20 числа оплачиваемого календарного месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 6 настоящего договора \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_

---

3.2. Плата за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении регулируется Учредителем.

3.3. За присмотр и уход за детьми из семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, обучающимися в муниципальной образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования, родительская плата взимается в размере 60 процентов от установленной.

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.5. За присмотр и уход за детьми с ограниченными возможностями здоровья, обучающимися в Учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, родительская плата взимается в размере 50 % от общеустановленной.

3.6. Плата за присмотр и уход за детьми, родители (законные представители) которых относятся к категориям, указанным в подпункте 6.1. указа Губернатора Новгородской области от 11.10.2022 № 584 «О мерах поддержки граждан, призванных на военную службу по мобилизации, граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащих Росгвардии, сотрудников, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции, и членов их семей, а также детей таких граждан военнослужащих, сотрудников, погибших (умерших) в результате участия в специальной военной операции, детей инвалидов боевых действий (далее Указ № 584) обучающимися в муниципальной образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования, не взимается.

3.7. Плата за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении может быть внесена за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 «Об утверждении правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов». При этом средства материнского (семейного) капитала, направленные на оплату присмотра и ухода за Воспитанником в Учреждении, подлежат перерасчету один раз в год. Перечисленная сумма средств материнского (семейного) капитала, превышающая фактические расходы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении (с учетом его фактического пребывания в Учреждении), установленная при перерасчете по состоянию на \_\_\_\_ декабря, может быть по желанию родителя учтена при последующих платежах.

3.7.1. Плата за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении может быть внесена за счет средств (части средств) регионального капитала «Первый ребенок» в соответствии с областным законом от 29 января 2019 года № 369-ОЗ «О региональном капитале «Первый ребенок».

3.8. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.9. Родитель имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником из малоимущей семьи. Под малоимущей семьей понимается семья, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума семьи в Новгородской области. Родитель, имеющий трех и более несовершеннолетних детей, и родитель, имеющий ребенка с ограниченными возможностями здоровья, имеет право на получение компенсации независимо от дохода семьи. Родитель (законный представитель) из семьи, имеющий трех и более несовершеннолетних детей, имеющий детей с ограниченными возможностями здоровья, из малоимущей семьи имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход в размере не менее двадцати процентов среднего

размера родительской платы, устанавливаемой законом о бюджете Новгородской области за присмотр и уход за детьми в учреждении на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход составляет- \_\_\_\_ %

3.10. Родитель, принявший решение о направлении средств (части средств) материнского (семейного) капитала на оплату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в установленном порядке. При этом сумма средств, направляемых Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области на оплату присмотра и ухода за ребенком в Учреждении из средств материнского (семейного) капитала, не должна включать в себя сумму средств, подлежащих возврату в качестве компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении). На момент заключения настоящего договора сумма средств, направляемых Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области на оплату присмотра и ухода за ребенком в Учреждении из средств материнского (семейного) капитала Родителя, при условии использования Родителем права на получение компенсации, составляет \_\_\_\_\_ рублей (за месяц, за квартал, за год).

Оплата за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении за счет средств материнского (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно) в сумме \_\_\_\_\_ путем безналичного перечисления Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области на счет Учреждения в соответствии с реквизитами, указанными в пункте 7 договора.

3.11. Учреждение обязано произвести возврат неиспользованных средств, поступивших от Родителя в качестве оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, в случае прекращения действия договора, если сумма перечисленных средств превышает сумму фактических расходов за присмотр и уход за Воспитанником в учреждении. При этом если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Новгородской области.

3.12. За дни непосещения ребенком Учреждения, плата не взимается в случаях:

- болезни ребенка (подтверждается медицинской справкой);
- медицинского обследования ребенка (подтверждается направлением на обследование или медицинской справкой);
- карантина в Учреждении (подтвержденным приказом по Учреждению);
- болезни родителей (законных представителей) (подтверждается медицинскими документами);
- санаторного лечения ребенка (подтверждается справкой лечебного учреждения или копией санаторной путевки);
- отпуска родителей (законных представителей) (подтверждается документом с места работы родителя (законного представителя));
- непосещения ребенком Учреждения в период с 1 июня по 31 августа, а также в период закрытия образовательной организации на ремонтные работы и аварийные ситуации;
- нахождения ребенка на домашнем режиме (по заключению врача согласно медицинской справке);
- направления родителей (законных представителей) в командировку (подтверждается документом с работы родителей (законных представителей)).

При отсутствии ребенка в Учреждениях в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, родители (законные представители) представляют в муниципальную образовательную

организацию, реализующую программу дошкольного образования, заявление с указанием причин отсутствия ребенка.

3.13. За дни непосещения ребенком Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных п.п. 3.11. настоящего Договора, плата взимается в размере 30% от установленной п.п. 3.1 настоящего Договора, кроме отдельных категорий семей, указанных в п.п. 3.3, п.п. 3.4, п.п. 3.5., п.п. 3.6.

3.14. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот подлежит применению льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении В случае предоставления документов в соответствии с пунктами 3.4. и 3.6 настоящего договора автоматически применяется льгота по освобождению от взимания платы.

В случае если родителем (законный представителем) не представлены документы на льготы, плата за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, начисляется в полном объеме и вносится на общих основаниях.

Снижение размера родительской платы или освобождение от родительской платы производится со дня представления заявления и документов, подтверждающих право на льготу, в Учреждение.

В случае прекращения права на получение льготы родитель (законный представитель) обязан незамедлительно уведомить Учреждение.

#### **4. Ответственность сторон**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

5.2. Договор действует на весь период пребывания Воспитанника в Учреждении.

5.3. Изменения и дополнения к настоящему Договору производятся в письменной форме по соглашению сторон в виде дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.4. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

5.5. 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.

5.6. При расторжении или прекращении действия настоящего Договора отношения сторон прекращаются со дня расторжения или прекращения действия договора, за исключением отношений, связанных с финансовыми расчетами и ответственностью, которые прекращаются в момент их фактического исполнения каждой из сторон в полном объеме и размере.

5.7. В случае возникновения споров между сторонами, они обязуются принять все возможные меры для их разрешения путем переговоров. В противном случае сторона имеет право подать жалобу в орган, осуществляющий управление в сфере образования и контроль за деятельностью Учреждения или обратиться в суд.

5.8. Иные отношения сторон по настоящему договору, их ответственность, неурегулированные настоящим договором, регулируются действующим гражданским законодательством РФ.

5.9. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр договора хранится в личном деле Воспитанника, другой – у Родителя.

**6. Адреса, реквизиты, подписи сторон**

**УЧРЕЖДЕНИЕ:**

Полное наименование Учреждения:

**муниципальное автономное дошкольное**

**образовательное учреждение**

**«Детский сад № 73 «Ладушки»**

Почтовый адрес Учреждения:

**173015, г. Великий Новгород,**

**ул. Псковская, дом 24, корпус 2**

Наименование получателя платежа:

ИНН Учреждения: 5321047521

КПП Учреждения: 532101001

БИК Учреждения: 044959698

ОКАТО Учреждения: 49401000000

ОГРН Учреждения: 1025300794023

Наименование банка: Новгородское отделение Телефон (раб. /дом.):

№8629 ПАО Сбербанк г. Великий Новгород

Р/сч. получателя платежа: 40703810043004000117

К/счет: 30101810100000000698

**Телефон: 77 99 40, 77 94 31, 79 70 15**

**РОДИТЕЛЬ:**

Ф.И.О.(полностью):

Паспортные данные:

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

Телефон (раб. /дом.):

Заведующий \_\_\_\_\_ **О.Б. Кориненко**

М.П.

\_\_\_\_\_  
Подпись Родителя

\_\_\_\_\_  
И.О. Ф.

Я,

\_\_\_\_\_

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

даю свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с положением «Об обработке персональных данных МАДОУ «Детский сад № 73 «Ладушки».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, в том числе регистрационным номером лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление им образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ Родителей ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Второй

экземпляр

получен

мною

лично \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи, дата)

**Заведующему МАДОУ «Детский сад № 73 «Ладушки»**

(наименование учреждения)

Кориненко Ольге Борисовне

(Ф.И.О. заведующего)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу принять моего ребенка**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии) полностью, дата и место рождения)

Свидетельство о рождении ребенка или выписки из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (нужное подчеркнуть) : серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с \_\_\_\_\_ 202 г. на основании \_\_\_\_\_

#### **Сведения о родителях (законных представителях)**

**Мать**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (при наличии) полностью)

Телефон/e-mail: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), документ подтверждающий установление опеки (при наличии)

**Отец**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.(при наличии) полностью)

Телефон/e-mail: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), документ подтверждающий установление опеки

#### **Адрес места жительства**

ребенка:  
регистрация/  
фактический

Родителей  
(законных  
представителей)  
регистрация/  
фактический

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования

на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка.

Имеем/ не имеем необходимость создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (необходимое подчеркнуть).

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, в том числе регистрационным номером лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление им образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года 152-ФЗ «О персональных данных» даю/не даю (нужное подчеркнуть) согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Заведующему МАДОУ «Детский сад № 73 «Ладушки»**

(наименование учреждения)

Кориненко Ольге Борисовне

(Ф.И.О. заведующего)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу принять моего ребенка**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии) полностью, дата и место рождения)

Свидетельство о рождении ребенка или выписки из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (нужное подчеркнуть) : серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования

в группу \_\_\_\_\_ компенсирующей направленности с режимом полного дня пребывания с \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях)**

**Мать**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии) полностью)

Телефон/e-mail: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), документ подтверждающий установление опеки (при наличии)

**Отец**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(при наличии) полностью)

Телефон/e-mail: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), документ подтверждающий установление опеки

**Адрес места жительства**

ребенка:  
регистрация/  
фактический

Родителей  
(законных  
представителей)  
регистрация/  
фактический

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования

на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка.

Имеем/ не имеем необходимость создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (нужное подчеркнуть).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года 152-ФЗ «О персональных данных» даю/не даю (нужное подчеркнуть) согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Заведующему МАДОУ «Детский сад № 73 «Ладушки»**

(наименование учреждения)

Кориненко Ольге Борисовне

(Ф.И.О. заведующего)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу принять моего ребенка**

(Ф.И.О. (при наличии) полностью, дата и место рождения)

Свидетельство о рождении ребенка или выписка из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (нужное подчеркнуть) : серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования

в группу \_\_\_\_\_ комбинированной направленности с режимом полного дня пребывания с \_\_\_\_\_ 202 г.

на основании \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях)**

**Мать**

(Ф.И.О. (при наличии) полностью)

Телефон/e-mail: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), документ подтверждающий установление опеки (при наличии)

**Отец**

(Ф.И.О.(при наличии) полностью)

Телефон/e-mail: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), документ подтверждающий установление опеки

**Адрес места жительства**

ребенка:  
регистрация/  
фактический

Родителей  
(законных  
представителей)  
регистрация/  
фактический

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ»

Прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования

на \_\_\_\_\_ языке и изучение родного \_\_\_\_\_ языка.

Имеем/ не имеем необходимость создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (нужное подчеркнуть).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года 152-ФЗ «О персональных данных» даю/не даю (нужное подчеркнуть) согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



**Расписка – уведомление в получении документов**

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

предоставил в МАДОУ № 73 следующие документы (оригиналы/копии):

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Кол-во экз.	Кол-во листов
1	Заявление о приеме		
2	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		
3	Копия свидетельства о рождении		
4	Копия паспорта родителя (законного представителя)		
5			
6			
7			
8			

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)