

УТВЕРЖДЁН  
приказом заведующего  
МАДОУ – детский сад № 15  
от «11» января 2021г  
№ 01-28-3\1

**Правила приёма (зачисления) обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 15 «Теремок»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Правила) разработаны для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 15 «Теремок» городского округа Среднеуральск (далее по тексту – Образовательная организация) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236, Положения «О порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений – детских садов, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования городского округа Среднеуральск», утвержденного постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 25.07.2014 года № 648, Устава образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила определяет требования к процедуре и условиям приема (зачисления) граждан Российской Федерации (далее по тексту – дети, воспитанник, ребенок) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию).

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием (зачисление) всех граждан, имеющие право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой нормативно-правовым актом Администрации городского округа Среднеуральск закреплена Образовательная организация (далее по тексту – закреплённая территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев в Образовательную организацию, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

1.5. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего государственное управление в сфере образования, посредством использования введенных в эксплуатацию региональных информационных систем, включая в себя информацию о доступности дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.6. Настоящие Правила размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

## 2. Организация приема (зачисления) в Образовательную организацию

2.1. Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.2 Прием детей в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого - медико - педагогической комиссии (Приложение № 6).

2.5. Прием заявлений (Приложение № 1) на обучение осуществляет сотрудник Образовательной организации (лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом заведующего Образовательной организации, либо заведующий Образовательной организации). График приема заявлений и документов утверждается приказом заведующего Образовательной организации. Заявление и перечень предоставленных на прием документов от родителей (законных представителей) ребёнка фиксируются сотрудником Образовательной организации в Журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ – детский сад № 15 (Приложение № 5).

2.6. При приеме (зачислении) ребёнка в Образовательную организацию родители (законные представители) дают согласие Образовательной организации на обработку персональных данных детей и родителей (законных представителей) (Приложение № 2), подтверждают факт учета мнения ребёнка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в Образовательной организации (Приложение № 7). Между родителями (законными представителями) и Образовательной организацией заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 3). Лиц, ответственное за прием документов, выдает родителям (законным представителям) расписку в получении документов (Приложение № 4).

2.7. Лицо, ответственное за официальный сайт Образовательной организации, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде Образовательной организации и официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет;

2.7.1. распорядительного акта (постановления) Администрации городского округа Среднеуральск о закреплении Образовательных организаций за конкретными территориями муниципального городского округа Среднеуральск с подведомственной территорией;

2.7.2. настоящих Правил;

2.7.3. копии устава МАДОУ – детский сад № 15, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательным программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

2.7.4. информации о сроках приема документов, графика приема документов;

2.7.5. формы заявлений о приеме в Образовательную организацию, формы заявлений о зачислении (приема) в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – другая организация) и иной (дополнительной) информации по текущему приему.

2.8. Документы о постановке на учёт подаются в муниципальное казенное учреждение «Управление образования городского округа Среднеуральск», (далее - МКУ), одного из родителей (законных представителей). Родители могут подать документы не только лично, но и по электронной почте, через сайт, портал «Госуслуги» или заказным письмом с уведомлением о получении.

2.9. Комплектование МАДОУ осуществляется комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск» ежегодно в мае-июне.

2.10. По итогам проведения комплектования начальник МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск» приказом утверждает список детей, которым предоставлены места в МАДОУ. Изданный приказ размещается на сайте администрации городского округа Среднеуральск, список обучающихся (воспитанников) передаётся в образовательное учреждение.

2.11. При комплектовании, предоставлении мест в МАДОУ запрещается устанавливать преимущества для детей в зависимости от пола, национальности, социального либо имущественного положения отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

2.12. Количество групп в образовательном учреждении определяется с учётом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса и комплектование их осуществляется в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.13. Родителю (законному представителю) ребёнка, выдается направление с указанием образовательной организации, в которой выделено место для их ребёнка.

2.14. Приём детей ДОУ проводит только по направлению от учредителя. На основании направления с визой специалиста МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск», заведующий МАДОУ выдаёт родителям (законным представителям) направление на медицинскую комиссию.

### **3. Перечень документов, необходимых для приема ребенка в Образовательную организацию**

3.1. После предъявления направления и медицинского заключения в МАДОУ родителям (законными представителям) необходимо подготовить пакет документов для формирования личного дела обучающегося:

- копия паспорта;
- медицинская карта;
- согласия (на обработку персональных данных, фото и видеосъемку);
- копии свидетельств о рождении (всех несовершеннолетних детей);
- копия справки о регистрации ребёнка;
- копия документа ПМПК (при наличии);
- копия Договора об опеке (при наличии).
- документы, подтверждающие предоставление льготы.

3.2. Требования предоставления иных документов для приема ребенка в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством образования, не допускается.

### **4. Порядок приема (зачисления) в образовательную организацию**

4.1. После сдачи документов пишется личное заявление о приёме в ДОУ одним из родителей (законных представителей) ребёнка.

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

- 1) фамилия, имя, отчество ребёнка;
- 2) дата и место рождения ребёнка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 5) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки – при наличии;
- 6) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребёнка;
- 7) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- 8) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;

9) адрес электронной почты родителя;

10) сведения о том, нужны ли ребёнку специальные условия или обучение по

адаптированной образовательной программе;

11) направленность дошкольной группы;

12) режим пребывания ребёнка;

13) о выборе языка образования;

13) желаемую дату приёма на обучение.

4.2. При приёме ребёнка берется согласие от родителей на обучение по адаптированной образовательной программе.

4.3. Приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело обучающегося, в котором хранятся все сданные копии документов до выбытия ребёнка из МАДОУ.

4.5. Заявление о приеме ребенка в МАДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ (расписка) заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

4.6. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями, (законными представителями) ребёнка.

4.7. Родитель (законный представитель) подписывает договор между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 15 «Теремок» в лице заведующего и родителями (законными представителями) обучающегося об образовании по образовательной программе образовательного учреждения, который не может ограничивать установленные законом права сторон.

4.8. Договор между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 15 «Теремок» в лице заведующего и родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника), составляется в двух экземплярах, имеющий одинаковую силу. Один остаётся в личном деле обучающегося (воспитанника), второй передаётся родителю (законному представителю) ребёнка.

4.9. В течение трёх рабочих дней после заключения договора между МАДОУ и родителями (законными представителями), руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию. Распорядительный акт, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

4.10. Все принятые документы предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребёнком образовательной организации.

4.11. При приеме ребенка, образовательная организация обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом МАДОУ,
- лицензией права на ведение образовательной деятельности;
- основной образовательной программой МАДОУ;

- другими регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.12. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка, фиксируется согласие на обработку их персональных данных и данных на ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны представить образовательному учреждению письменный отказ об обработке персональных данных ребёнка.

4.13. Если родители (законные представители) представили, дали письменный отказ об обработке персональных данных, образовательное учреждение обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

4.14. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКУ «УО ГО Среднеуральск».

## **5. Порядок учета движения детей в Образовательной организации.**

5.1. В образовательной организации ведётся «Книга движения детей» (далее по тексту – Книга), в которой регистрируются сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях).

5.2. Книга (Приложение № 8) предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента воспитанников Образовательной организации.

5.3. Книга ведётся по установленной форме (в электронном или печатном виде):

-Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка, дата рождения, адрес места жительства (места фактического пребывания) ребёнка;

-Ф.И.О.(последнее – при наличии, родителей (законного представителя);

-контактные телефоны родителей (законных представителей);

-данные документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), с которым заключен договор об образовании);

-дата зачисления ребёнка в Образовательную организацию и откуда он прибыл (вновь или по переводу из другой организации);

- номер и дата выдачи направления в Образовательную организацию;

-дата и причина отчисления (выбытия) ребенка из Образовательной организации.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Правом внеочередного и первоочередного направления детей при приеме (зачислении) детей в Образовательную организацию обладают категория лиц, определённые действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативно-правовыми актами.

6.2. Прием (зачисление) детей в Образовательную организацию, их перевод, отчисление отражаются уполномоченным лицом образовательной организации в «Журнале движения детей».

6.3. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Образовательной организации, осуществляющих прием (зачисление) детей могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребёнка в МКУ «Управлении образования городского округа Среднеуральск», а также в судебном порядке.

6.4. Настоящие правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего Образовательной организации об утверждении Правил и действуют до принятия новых.

6.5. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Заведующему муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения- детский сад № 15 «Теремок»  
Карпаевой О.Ю.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка )

дата рождения \_\_\_\_\_, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка \_\_\_\_\_

В муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 15 \_\_\_\_\_

(дата желаемого приема на обучение (число, месяц, год)

(ф.и.о. родителей (законных представителей, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер телефона

(ф.и.о. родителей (законных представителей) реквизиты удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребёнка, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер телефона)

В целях реализации прав, установленных статьёй 14 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - выбор языка образования (реализации программы дошкольного образования) \_\_\_\_\_  
Родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия. Имя. Отчество)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

---

---

---

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
Необходимый режим пребывания \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются документы:

1. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.
2. Свидетельство о рождении ребёнка или иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющие (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка.
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии).
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
6. Медицинское заключение (медицинская карта).

С Уставом МАДОУ – детский сад № 15, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема на обучение и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен (а)**.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия. Имя. Отчество)

Даю согласие МАДОУ – детский сад № 15 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (фамилия. Имя. Отчество)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных детей и их родителей (законных представителей)**  
**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения –**  
**детский сад № 15 «Теремок»**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

иной документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (при наличии):

\_\_\_\_\_ являюсь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(степень родства)

на основании \_\_\_\_\_  
(указать документ, подтверждающий полномочия родителя (законного представителя)

несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

дата рождения несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению – детский сад № 15 «Теремок», юридический адрес: 624070, Свердловская область, г. Среднеуральск, ул. Кирова, д.24А, **согласие на обработку:**

**1. своих персональных данных;**

-фамилия, имя, отчество;

-пол;

-дата рождения;

-данные паспорта (или иного документа удостоверяющего личность);

-образование;

-место регистрации и место фактического проживания;

-номер домашнего и мобильного телефона;

-место работы, занимаемая должность;

-документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определённым основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребёнок – сирота, ребёнок-инвалид и т.п.);

-дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребёнка в Образовательную организацию.

**2. Персональных данных ребёнка:**

-фамилия, имя, отчество;

-пол;

-дата рождения;

-сведения о составе семьи, близких родственниках, лицах, которым доверяю приводить и забирать моего ребёнка в Образовательную организацию;

-место регистрации и место фактического проживания;

-номер домашнего и мобильного телефона;

-данные свидетельства о рождении;

-номер полиса обязательного медицинского страхования;



- сведения о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью;
- сведения о диагностических мероприятиях, назначенном и проведённом лечении, данных рекомендаций;
- биометрические данные (фотографическая карточка);
- дополнительные данные, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребёнка в Образовательную организацию.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением – детский сад № 15 «Теремок» для формирования на всех уровнях управления образовательной организацией единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности, индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, организации проверки персональных данных и иных сведений, установленным действующим законодательством РФ, использовании при составлении списков, использовании при информировании ресурса – сайта Образовательной организации.

4. Даю согласие на передачу: всего объема персональных данных, указанных в пунктах 1,2- в архив Образовательной организации и (при необходимости) в муниципальный архив для хранения, персональных данных, указанных в пунктах 1,2 – специалистам МКУ «УО ГО Среднеуральск», ответственных за ведение базы данных контингента детей Образовательных учреждениях городского округа Среднеуральск, с подведомственной территорией; персональных данных, указанных в пунктах 1,2 – муниципальное учреждение «бухгалтерию», в государственные учреждения статистики, медицинскую страховую компанию, поликлинику, обслуживающую Образовательную организацию.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: - сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Муниципальное автономно дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 15 «Теремок» вправе обрабатывать мои персональные данные и персональные данные моего ребёнка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетности данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

7. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

8. Я даю согласие на перевод данных, указанных в пункте 2 в категорию общедоступных.

9. С целью выполнения своих обязательств, предусмотренных нормативными правовыми актами или договорами, на предоставление, передачу моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка иным организациям, при условии, что передача будет осуществляться с использованием машинных носителей или каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих защиту моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка от несанкционированного доступа, а также при условии, что их приём и обработка будет осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

10. Данное согласие действует на весь период пребывания в образовательной организации и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

11. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Подпись родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**РАСПИСКА  
в получении документов**

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень предъявленных документов МКДОУ – детский сад № 15 родителями (законными представителями)</b>	<b>Кол-во экземпляров</b>	<b>Примечание (в т.ч. отметка; подлинники, (оригиналы), копии)</b>
1	Заявление о приеме (зачислении) ребёнка в ОО		оригинал
2	Согласие на обработку персональных данных		оригинал
3	Медицинское заключение (медицинская карта)		оригинал
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		копия
5	Свидетельство о рождении ребёнка		копия
6	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории		копия
7	Уведомление о подтверждении факта учета мнения ребёнка о выборе формы получения образования		оригинал
8	Документ, территориальной (или центральной) психолого-медико-педагогической комиссии		оригинал\копия
9	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе		оригинал
10	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)		копия

Документы представлены на приеме « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

Регистрационный номер заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2021г.

Расписка выдана и получена

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

Документы принял делопроизводитель Федорова Л.А. \_\_\_\_\_

Заведующему муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения- детский сад № 15 «Теремок»  
Карпаевой О.Ю.

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

**Согласие  
на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья  
по адаптированной основной общеобразовательной программе**

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

Являющийся (аяся) \_\_\_\_\_ ребёнка  
(матерью, отцом, законным представителем)

С ограниченными возможностями здоровья, руководствуясь частью 3 статьи 55 Федерального  
закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и на основании  
заключения \_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (при наличии) \_\_\_\_\_  
Заявляю о согласии на обучение \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

По адаптированной основной общеобразовательной программе муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 15 «Теремок»

Приложение:

1. Оригинал (копия) заключения психолого-медико-педагогической комиссии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (Ф.И.О. родителя (законного представителя).)

Заведующему муниципального автономного дошкольного  
Образовательного учреждения- детский сад № 15 «Теремок»  
Карпаевой О.Ю.

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

### Уведомление

Настоящим уведомлением подтверждаю (ем) факт учета мнения ребёнка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

Дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования в Образовательной организации (МАДОУ – детский сад № 15) осуществляющей образовательную деятельность.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Прочито, пронумеровано

срещуше, децарьво, с

Заведението на МДЮ

О. Ю. Карпова

МАЛОУ/2021-1

Детски

№ 1



