

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 5  
от 22 06 2019 г.

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ «Таш-Чишминский  
детский сад»  
Э.Г. Сагитова  
Приказ № 80/р от 22 06 2019 г.

Согласовано  
общим родительским собранием  
Протокол № 3 от 22 06 2019 г.

**Положение  
о порядке приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Таш-Чишминский детский сад» Атнинского  
муниципального района Республики Татарстан**

## **1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Таш-Чишминский детский сад» (далее - Положение) разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом МО и Н РФ от 08.04.2017 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 33 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293", приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБДОУ «Таш-Чишминский детский сад»;

2. Настоящее Положение устанавливает порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Таш-Чишминский детский сад», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

## **2. Порядок приема воспитанников.**

1. Настоящее Положение обеспечивает прием в МБДОУ «Таш-Чишминский детский сад» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Право на прием в Учреждение предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение (далее - закрепленная территория).

3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

5. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района не позднее 1 апреля текущего года <1> (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Документы о приеме подаются в Учреждение, в котором получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного

самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст.3032).

10. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.

ж) факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

12. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

13. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения .

14. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

15. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

17. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

18. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

19. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

20. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ДОУ.

21. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

23. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор).

24. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

25. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

26. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**Приложение 1** к Положению  
о порядке приема на обучение  
по образовательным программам ДО  
МБДОУ «Таш-Чишминский детский сад»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

С. Таш-Чишма «     » \_\_\_\_\_ г.  
(место заключения договора) (дата заключения договора)  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Таш-Чишминский детский сад» Атнинского муниципального района Республики Татарстан  
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования<sup>1</sup>)  
осуществляющая образовательную деятельность (далее- образовательная организация) на основании лицензии серии 16 Л 01 №0006569 от 30.10.2019 г выданный

Министерством образования и науки Республики Татарстан \_\_\_\_\_  
(наименование лицензирующего органа)  
заведующего Сагитовой Эндже  
именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице Габделбаровны  
Устава, утвержденного Постановлением Атнинского районного исполнительного комитета Республики Татарстан от 26.04.2019 г  
действующего на основании №130 \_\_\_\_\_, и  
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)  
родитель

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. Предмет Договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее — ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником<sup>11</sup>.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_

Основная образовательная программа

1.3. Наименование образовательной программы МБДОУ «Таш-Чишминский детский сад»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации —  
шестидневная рабочая неделя, в режиме сокращенного дня, 9 часов, с 7.00- до 16.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_

направленности

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять льготы Родителю (законному представителю) детей - инвалидов, детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по родительской оплате согласно законодательству (п.3 ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в размере 100%, а также предоставлять 50% льготу Родителю (законному представителю), имеющему трех или более детей.

2.1.3. Изменять плату за содержание ребенка на основании постановлений Исполнительного Комитета Атнинского муниципального района .

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации

течение

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации<sup>III</sup>.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Детский сад, на первого ребенка – 20%, на второго – 50 %, на третьего и последующего – 70 % (п.5 ст. 65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.8. Получать дополнительную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Детском саду (Постановление Атнинского районного исполнительного комитета от 08.02.2014 г. № 60).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды<sup>IV</sup>.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:  
четырёхразовое питание, 8.30, 10.00, 12.00, 15.00

(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу<sup>V</sup>.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее — роди-

тельская плата) составляет \_\_\_\_\_  
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик \_\_\_\_\_ единовременно \_\_\_\_\_ вносит родительскую плату  
(период оплаты — единовременно, ежемесячно,  
ежеквартально,  
по четвертям, полугодиям или иной платежный  
период)

за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме

\_\_\_\_\_ ) рублей  
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_ До 25 числа текущего месяца  
(время оплаты, например,

не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)  
за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

#### **VI. Основания изменения и расторжения Договора**

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует \_\_\_\_\_ до

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

### VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
«Таш-Чишминский детский сад» Атнинского муниципального района Республики Татарстан 422000, РТ, Атнинский район, с. Таш-Чишма, ул. М.Горького, дом 30 ИНН/КПП 1610010040/161001001 ОГРН 1171690062620 р/сч №40701810892053000010 отделение НБ РТ банка БИК 049205001	(фамилия, имя и отчество (при наличии))  (паспортные данные)
Е-mail: <a href="mailto:eg1805@mail.ru">eg1805@mail.ru</a>	(адрес места жительства, контактные данные)
Заведующий: Сагитова Э.Г. (подпись уполномоченного представителя Исполнителя)	(подпись)
М. П.	

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

<sup>11</sup> Присмотр и уход — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)).

<sup>111</sup> Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

<sup>1v</sup> Развивающая предметно-пространственная среда — часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т. п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

<sup>v</sup> В случае комплектования групп по разновозрастному принципу.

**Приложение 2 к Положению  
о порядке приема на обучение  
по образовательным программам ДО  
МБДОУ «Таш-Чишминский детский сад»**

Заведующему МБДОУ «Таш-Чишминский  
детский сад» Сагитовой Э.Г.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)  
Документ, удостоверяющий личность  
Заявителя, тип документа: \_\_\_\_\_  
Серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_, место рождения: \_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Таш-Чишминский детский сад» Атнинского муниципального района Республики Татарстан с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Ф.И.О. матери (законного представителя) \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства : \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (законного представителя) \_\_\_\_\_  
Адрес места жительства : \_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

- 1) Медицинскую карту ребенка ;
- 2) Копию свидетельства о рождении ребенка;
- 3) Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_
- 4) Копия справки о регистрации места жительства ребенка.

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой МБДОУ «Таш-Чишминский детский сад», правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Учреждения ознакомлен(а).

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., подпись: \_\_\_\_\_

В соответствии с ФЗ № 152 « О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего и моего ребенка

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., подпись: \_\_\_\_\_

Руководствуясь статьями 14, 44 ФЗ от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_

Подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение 3** к Положению  
о порядке приема на обучение  
по образовательным программам ДО  
МБДОУ «Таш-Чишминский детский сад»

**Расписка  
в получении документов при приеме ребенка  
в МБДОУ «Таш-Чишминский детский сад»**

выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

№	Перечень представленных документов	Кол-во
1.	Заявление ( _____ )	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка.	
3.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
4.	Медицинское заключение	
5.	Копии паспорта родителей (законных представителей) ребёнка	

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы принял заведующий или уполномоченное им должностное лицо

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Расписку получил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Подпись

Ф.И.О.

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью  
всего 11 ( *одинадцать* ) листов.

Заведующий Таш- Чишминского  
дет.сад /Э.Г.Сагитова/ *ЭГ*

