Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 «Солнышко»

(МБДОУ детский сад № 5 «Солнышко»)

СОГЛАСОВАНЫ педагогическим советом

МБДОУ детский сад № 5 «Солнышко»

 Протокол №4 от 29 июня 2020г.

УТВЕРЖДЕНЫ приказом заведующего

МБДОУ детский сад № 5 Солнышко»

от 30 июня 2020г. №92

ПРИНЯТЫ

с учётом мнения родителей (законных представителей) МБДОУ детский сад № 5 «Солнышко»

Протокол Совета родителей №4 от 30 июня 2020г.

**Правила** **приема**

**на** **обучение** **по** **образовательным** **программам** **дошкольного** **образования** **в** **МБДОУ** **детский** **сад** **№** **5** **«Солнышко»**

с. Алексеевка

2020г

**1.** **Общие** **положения**

1.1. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

– Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 "О вынужденных переселенцах";

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236;

- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций";

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Уставом МБДОУ детский сад №5 «Солнышко»

1.2. Правила приема в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – воспитанники, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» (далее – образовательная организация) обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение (далее – закрепленная территория).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ детский сад №5»Солнышко» за счет бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236, и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

**2.Организация** **приёма** **на** **обучение.**

 2.1.МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте от 2-х месяцев (при наличии

соответствующих условий, согласно СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций») до прекращения образовательных отношений.

2.2.Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основное комплектование Учреждения на новый учебный год осуществляется ежегодно с 1 июня по 1 сентября текущего года. Доукомплектование детьми проводится в течение года на освободившиеся (вновь созданные) места в Учреждении, в соответствии с установленными нормативами.

2.3.Основанием для приёма будущих воспитанников является перевод детей из электронной очереди в реестр воспитанников МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» в системе «Электронная очередь в ДОУ».

2.4.Информация о результатах комплектования может быть получена родителями (законными представителями) в Отделе образования Администрации Матвеево-Курганского района, а также у заведующего МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» при обращении родителя (законного представителя) лично, по телефону, посредством электронной почты.

2.5.Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в Учреждении уже обучаются их братья и (или) сёстры».

2.6. До начала приема заведующий приказом назначает лицо, ответственное за прием документов.

2.7. Образовательная организация размещает до начала приёма на информационном стенде МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» и на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет» следующие документы:

– распорядительный акт Администрации муниципального района Матвеев Курган о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– настоящие Правила;

– информацию о сроках приема документов;

– формы заявлений о приеме в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко»;

- образец договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

**3.** **Порядок** **зачисления** **в** **образовательную** **организацию.**

3.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется по в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении ребёнка в образовательную организацию.

3.2. Форма заявления утверждается приказом заведующего образовательным учреждением.

3.3. Заявление о приеме представляется в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» 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).

3.4.Форма заявления (приложение №1 данных Правил) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://solnce5.m-kurgan.ru>

3.5. Родители (законные представители) в течение 30 календарных дней со дня их информирования о направлении ребенка в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» должны явиться к заведующему для оформления личного дела ребенка.

3.6. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют документы в соответствии с п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в образовательную организацию. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.7. Заявление о приеме в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию следующей формы:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистр ационн ый номер заявлен ия | Дата подачи заявлени я | ФИО (последнее при наличии) заявителя | ФИО ребёнка, дата рождения | Перечень представленных документов(нужные отметить) | Подпись лица, сдавшего документ ы | Подпись лица, осуществ ившего приём |
|  |  |  |  | 1.Направление комиссии по комплектованию воспитанников. 2. Заявление о приёме3.Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданствав Российской Федерации.14.Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документа(-ов), удостоверяющего(щие) личность ребенкаи подтверждающего(щие) законность представления прав ребенка.15.Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости); 6.Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведенияо месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.17.Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);8.Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).9. Копия документа, подтверждающего |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | право заявителя на пребываниев Российской Федерации (иностранные граждане или лица без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. 10.Медицинское заключение. |  |  |

3.8. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов следующей формы:

**Расписка** **в** **получении** **представленных** **при** **приёме** **в** **МБДОУ** **детский** **сад** **№5**

**«Солнышко»**  **документов.**

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

в том, что от нее(него) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. для зачисления в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г.р., были получены следующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индивидуальн ый номер заявления о приёме в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» | Дата получения документов | Перечень представленных при приеме документов | Кол-во документо в | Подпись лица, ответственно го за приём документов |
|  |  | 1.Направление комиссии по комплектованию воспитанников.2. Заявление о приёме3.Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданствав Российской Федерации.14.Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства — документа(-ов), удостоверяющего(щие) личность ребенка и подтверждающего(щие) законность представления прав ребенка.15.Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости); 6.Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.1 |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 7.Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);8.Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).9. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранные граждане или лица без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.10.Медицинское заключение. |  |  |
|  |  | 11не нужное зачеркнуть |  |  |

3.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом с п.9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236., остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.10. После приема установленных документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.11. Должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приёма на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ детский сад №5 «Солнышко», Правилами внутреннего распорядка для воспитанников МБДОУ детский сад №5 «Солнышко», Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Заведующий образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко», (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 образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в следующей форме:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата распорядительного документа | Номер приказа | Наименование возрастной группы | Количество детей, зачисленных в группы. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3.13. После издания приказа заведующего ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольном образовательном учреждении.

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

**4.** **Заключительные** **положения.**

4.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом МАБДОУ детский сад №5 «Солнышко», принимаются на педагогическом совете, согласовываются с советом родителей и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего образовательным учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в том же порядке, что и сами Правила.

4.3. Правила принимаются на неопределенный срок и действуют до принятия новой редакции.

Приложение №1 к Правила приёма на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заведующему МБДОУ детский сад №5 «Солнышко»

 Линник Л.А.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО (последнее при наличии) заявителя

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Адрес эл.почты, контактный телефон (при

наличии) родителей (законных представителей ребёнка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( фамилия, имя, ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ссвидетельство о рождении ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдано)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата и место рождения ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место регистрации ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место проживания ребенка

Ф.И.О. матери ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства матери:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон матери:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес местожительства отца:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон отца:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим людям:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. – степень родства

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко» на обучение в группу для детей в возрасте от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности с «\_\_» \_\_\_\_\_202 г.

Режим пребывания ребёнка в ДОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Даю согласие на обучение моего ребёнка по основной (адаптированной) образовательной

 (нужное подчеркнуть)

программе МБДОУ детский сад №5 «Солнышко»

Ребёнок нуждается (не нуждается) в создании специальных условий для организации

 (нужное подчеркнуть)

обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_языке, родной язык из числа народов Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (язык обучения - русский)

 «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_202\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) Ф.И.О. заявителя)

С уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ детский сад №5 «Солнышко», Правилами приёма на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ детский сад №5 «Солнышко», Правилами внутреннего распорядка для обучающихся МБДОУ детский сад №5 «Солнышко», Положением о пропускном и внутриобъектовом режимах в МБДОУ детский сад №5 «Солнышко»., информацией о сроках приёма документов ознакомлен(а)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_202\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) Ф.И.О. заявителя

 Даю согласие МБДОУ детский сад №5 «Солнышко», зарегистрированному по адресу Ростовская область, Матвеево-Курганский район, с. Алексеевка, ул. Гагарина,41 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образовании на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Согласен(на) (не согласен(на)) \* на размещение фото и видео материалов с участием моего ребенка на сайте МБДОУ детского сада №5 «Солнышко» и в СМИ района.

*\* нужное подчеркнуть*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_202\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) Ф.И.О. заявителя)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_202\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) Ф.И.О. заявителя)