

ПРИНЯТО

Советом учреждения МБДОУ
«Тотемский детский сад №7 «Солнышко»
протокол № 1 от 29.12.2020 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
«Тотемский детский сад №7 «Солнышко»
№151 от 30.12.2020 года
(с изменениями от 21.06.2024).

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Тотемский детский сад №7 "Солнышко"

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Тотемский детский сад №7 «Солнышко» (далее – Учреждение, Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказом Минпросвещения РФ от 15 мая 2020 года №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями), Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила приема определяют порядок приема граждан Российской Федерации (далее – дети, ребенок, воспитанник) в Учреждение, осуществляющее обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная программа), в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, и обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

2. Правила предоставления мест в Учреждении

2.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется по направлению Управление образования администрации Тотемского муниципального района.

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

2.3. 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". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Тотемского муниципального района.

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

3. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования администрации Тотемского муниципального района.

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

3.3. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.5. Документы принимает заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов.

3.6. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации),

- 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);

- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

- Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

3.9. Руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети Интернет, с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируются в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие гражданина на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представляемые родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

3.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.14. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.17. В Учреждении ведется «Книга движения детей» (далее - книга). Книга предназначена для регистрации информационных сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения воспитанников. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

Ежегодно по состоянию на 1 января заведующий Учреждения должен подводить итоги и фиксировать их в Книге (прибытие и выбытие в течение года).

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

3.19. Личное дело ребенка ведется в обычном бумажном скоросшивателе. При ведении личного дела ребенка определяется следующий порядок расположения документов:

- титульный лист личного дела воспитанника;
- внутренняя опись документов дела (документ, содержащий перечень документов, входящих в состав личного дела воспитанника, и предназначен для учета документов, включенных в личное дело);
- направление, выданное Управлением образования администрации Тотемского муниципального района
- заявление о зачислении ребенка;
- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии);
- копия или выписка из приказа о зачислении.

При отчислении ребенка в личное дело вкладывается приказ (копия либо выписка) об отчислении.

Личное дело оформляется в соответствии с требованиями: на лицевой стороне указывается наименование учреждения, номер дела (согласно номенклатуре дел), наименование дела (ФИО ребенка, дата рождения), когда дело начато и когда окончено, срок хранения.

Личное дело воспитанника хранится в специально отведенном месте 3 года после его отчисления в связи с завершением обучения в Учреждении.

Доступ к личным делам воспитанников имеют заведующий и лицо, ответственное за ведение личных дел воспитанников.

Выдача личных дел для ознакомления педагогам и специалистам Учреждения осуществляется заведующим.

3.20. В Учреждении, в местах доступных для родителей (законных представителей), оформляется стенд, на котором должна быть представлена следующая информация: – текст Устава;

- копия Лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательная программа Учреждения; – списки органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) и иных учреждений, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребёнка;
- копии приказов о зачислении детей в Учреждение;

- Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- документ, содержащий информацию о закреплении образовательного учреждения за конкретной территорией;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности;
- Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о зачислении в образовательное учреждение»;
- форма заявления о зачислении в образовательное учреждение;
- форма заявления о зачислении в образовательное учреждение в порядке перевода;
- Права и обязанности воспитанников, права, обязанности и ответственность родителей (законных представителей)
- Правила внутреннего распорядка воспитанников.

4. Правила приёма в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации.

4.1. Дети зачисляются в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации в следующих случаях:
 по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования ее лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности исходной организации.

4.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Зачисление детей в Учреждение в порядке перевода не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. Зачисление детей в порядке перевода по инициативе родителей.

4.3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители):
 обращаются в Управление образования администрации Тотемского муниципального района для направления в Учреждение в установленном порядке в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);
 после получения информации о предоставлении места в Учреждении обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию.

4.3.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.3.3. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации, медицинской картой ребенка, полученной в исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.3.4. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода (Приложение №4) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

4.3.7. После приема заявления и личного дела заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.3.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в Учреждение (приложение №3).

4.4. Зачисление детей в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования ее лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности исходной организации возможно при наличии мест для приема.

4.4.1. В Учреждение исходной образовательной организацией предоставляются следующие документы:

списочный состав воспитанников, подлежащих зачислению в порядке перевода;

письменные согласия родителей (законных представителей) на перевод;
личные дела и медицинские карты воспитанников, подлежащих зачислению в порядке перевода.

4.4.2. На основании предоставленных документов заведующий Учреждения заключает договоры с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации,

аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении указывается образовательная организация, которую посещал ребенок до перевода, возрастная категория воспитанника и направленность группы.

4.4.3. На основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение №1
к Правилам приема детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Тотемский детский сад №7 «Солнышко»

Заведующему
МБДОУ «Тотемский детский сад №7 «Солнышко»
(наименование учреждения)

От _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного
представителя)
проживающего по адресу: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ группу
_____ направленности

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

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тотемский детский сад

№7 «Солнышко» с _____ 20____ года на _____ режим пребывания
_____ дата приема на обучение _____ указать необходимый режим пребывания ребенка

Моего ребёнка _____
(фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка)

родившегося _____

(дата рождения, реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания):

Мать ребёнка: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), электронная почта, контактный телефон (при наличии))

Отец ребёнка: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), электронная почта, контактный телефон (при наличии))

Законный представитель ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), электронная почта, контактный телефон (при наличии))

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

В соответствии с требованиями ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу обеспечить возможность получения дошкольного образования на

(указывается информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Рекомендаций (при наличии) _____ от " ____ " _____ г. № _____,
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

заявляю о согласии /не согласии (нужное подчеркнуть)
на обучение по адаптированной общеобразовательной программе моего ребенка

_____ (фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка)

Нуждается / не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Ознакомлен(а) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

_____ (указать другие документы регламентирующие организацию образовательной деятельности в Учреждении)

_____ (подпись)

Также подтверждаю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных и данных о ребёнке, содержащихся в настоящем заявлении, и документах, прилагаемых к нему.

_____ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- направление комиссии по комплектованию дошкольных групп;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись фамилия, инициалы

Приложение №2
к Правилам приема детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Тотемский детский сад №7 «Солнышко»

РАСПИСКА
о получении документов

Настоящая расписка выдана _____
(Ф.И.О. родителя)

в том, что _____ дата рождения _____
(Ф.И.О. ребенка) (полностью)

Зарегистрирован (а) в Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное
Учреждение, дата регистрации ребенка _____, регистрационный № _____,

Перечень принятых документов:

документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
дата рождения, реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка	
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	
заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);	
документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	
документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства в РФ)	
документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства в РФ)	

Документы принял: _____ / _____ / «___» _____ 20__ г

Приложение №3
к Правилам приема детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Тотемский детский сад №7 «Солнышко»

УВЕДОМЛЕНИЕ №

г. Тотьма «__» _____ 20__ г.

Сообщаем Вам о том, что _____,
(ФИО ребенка полностью) (дата рождения)
место рождения _____, отчисленный(-ая) из _____

_____ (название образовательной организации, из которой ребенок отчислен)
в порядке перевода, зачислен в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Тотемский детский сад № 7 «Солнышко» приказом от «__» _____ 20__ г.
№ _____.

Заведующий МБДОУ «Тотемский
детский сад №7 «Солнышко»

ФИО руководителя

подпись

М.П.

Приложение №4
к Правилам приема детей на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МБДОУ «Тотемский детский сад №7 «Солнышко»

Заведующему
МБДОУ «Тотемский детский сад №7 «Солнышко»
(наименование учреждения)

От _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного
представителя)

проживающего по адресу: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из _____ в _____
группы _____ направленности

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

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Тотемский детский сад

№7 «Солнышко» с _____ 20____ года на _____ режим пребывания
дата приема на обучение указать необходимый режим пребывания ребенка

Моего ребёнка _____
(фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка)

родившегося _____

(дата рождения, реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка)

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания):

Мать ребёнка: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), электронная почта, контактный телефон (при наличии))

Отец ребёнка: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), электронная почта, контактный телефон (при наличии))

Законный представитель ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), электронная почта, контактный телефон (при наличии))

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

В соответствии с требованиями ст. 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации» прошу обеспечить возможность получения дошкольного образования на

(указывается информация о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Рекомендаций (при наличии) _____ от " ____ " _____ г. № _____, _____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

заявляю о согласии /не согласии (нужное подчеркнуть) на обучение по адаптированной общеобразовательной программе моего ребенка

_____ (фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка)

Нуждается / не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Ознакомлен(а) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____

_____ (указать другие документы регламентирующие организацию образовательной деятельности в Учреждении)

_____ (подпись)

Также подтверждаю согласие на обработку, использование и хранение моих персональных данных и данных о ребёнке, содержащихся в настоящем заявлении, и документах, прилагаемых к нему.

_____ (подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- направление комиссии по комплектованию дошкольных групп;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись / фамилия, инициалы