

ПРИНЯТЫ

на заседании Педагогического совета
МБДОУ детский сад комбинированного
вида №8 «Ласточка»
протокол от 01.02.2023 г. №3

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего
МБДОУ детский сад
комбинированного вида №8 «Ласточка»
от 01.02.2023 г. №27



ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида
№8 «Ласточка»

г. Навашино

2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников (далее – Правила) определяют порядок приема воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка» (далее – Учреждение) и его структурного подразделения и филиала (далее – структурные подразделения).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», муниципальными правовыми актами городского округа Навашинский, Уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами.

2. Правила приёма и зачисления воспитанников в учреждение

2.1. Комплектование Учреждения и структурных подразделений детьми дошкольного возраста осуществляется Управлением образования, комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций (далее – ДОО), посредством АИС «Комплектование ДОУ».

2.2. Ежегодное зачисление вновь поступивших детей в Учреждение осуществляется на основании списка детей и направлений (путёвок), сформированных муниципальным оператором в системе АИС «Комплектование ДОУ».

2.3. Оповещение родителей (законных представителей) о предоставлении места в Учреждении осуществляется заведующим.

2.4. Направление (путевка) для зачисления детей в Учреждение и структурные подразделения родителям (законным представителям) выдаётся муниципальным оператором.

2.5. Для подтверждения своего согласия с предоставленным местом родители (законные представители), обращаются к заведующему Учреждением в течение 15 дней после получения направления (путевки); в случае несогласия – обращаются в Управление образования.

В случае неявки ребёнка в установленные сроки, без уважительной причины предоставленное место не сохраняется, выданное направление (путевка) аннулируется.

2.6. В Учреждение и структурные подразделения принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.7. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (*Приложение №1*)

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в Учреждение и структурные подразделения родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации».

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении и структурных подразделениях.

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

родителей (законных представителей) (*Приложение №5*) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в Журнале приема заявлений о приёме в Учреждение (*Приложение №2*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*Приложение №3*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение или структурное подразделение, перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, заведующий Учреждением заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (*Приложение №4*) с родителями (законными представителями) ребенка. Подписание договора является обязательным для обеих сторон и заключается в двух экземплярах, один из которых остается у родителя (законного представителя), а другой экземпляр остается у дошкольного Учреждения или структурного подразделения.

2.11. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении воспитанника в Учреждение или структурное подразделение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ после издания в трехдневный срок размещается на информационном стенде Учреждения или структурного подразделения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Приказ о зачислении ребенка, размещенный на информационном стенде Учреждения или структурного подразделения и его реквизиты в сети Интернет доступны для ознакомления в течение 3 дней.

2.12. Заведующий Учреждением знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.13. Учреждение размещает копии указанных документов в сети Интернет на официальном сайте Учреждения. Заведующий знакомит родителей (законных представителей) с данными документами на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой Учреждения, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. Прием воспитанников, поступающих в Учреждение и структурные подразделения, осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

- 5
- 2.16. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение и структурные подразделения, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителем (законным представителем) документы.
- 2.17. Обязательной документацией по комплектованию Учреждения и структурных подразделений являются списки воспитанников по группам, которые утверждаются приказом заведующего Учреждением на 01 сентября ежегодно.
- 2.18. В Учреждении ведется Алфавитная книга учета движения воспитанников. Алфавитная книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в Учреждении. Книга учета движения воспитанников нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 01 сентября заведующим Учреждения подводятся итоги за прошедший учебный год и фиксируются в Книге учета движения воспитанников, сколько воспитанников принято в Учреждение или структурные подразделения в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в школу и по другим причинам).

3. Заключительные положения

- 3.1. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.
-

Приложение №1

к Правилам приема воспитанников МБДОУ
детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка»

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ детский сад
комбинированного вида №8 «Ласточка»

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))
проживающего(-ей) по адресу:

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка: _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (адрес места жительства ребёнка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка»

в группу _____ (направленность группы)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____
выдано _____

(реквизиты свидетельства о рождении)

дата выдачи « ____ » 20 ____ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Документ, подтверждающий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

дата выдачи « ____ » 20 ____ г.

Документ, подтверждающий установление опеки: _____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Контактный телефон _____
email _____

Отец: _____
(Ф.И.О. родителя(законного представителя))

Документ, подтверждающий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя) ребенка)

дата выдачи « ____ » 20 ____ г.

Документ, подтверждающий установление опеки: _____
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Контактный телефон _____
email _____

Выбор языка _____
(из числа языков народа РФ, в том числе русского как родного языка)

В обучении по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования _____
(нуждается/не нуждается)

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

Необходимый режим пребывания ребенка в МБДОУ _____
Желаемая дата приема ребенка в МБДОУ _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, с правилами приёма воспитанников, с правилами внутреннего распорядка воспитанников, с порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, с положением о режиме непосредственно образовательной деятельности МБДОУ детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

« _____ » 20 _____. г.
(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение №2

к Правилам приема воспитанников МБДОУ детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка»

Начат _____ 20 ____ г.
Окончен 20 г

9

Приложение №3

к Правилам приема воспитанников МБДОУ
детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка»

**Расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка
в МБДОУ детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка»
(в структурное подразделение _____)**

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество листов
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Свидетельства о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
4	Паспорт родителя (законного представи- теля)	копия	
	Итого		

Регистрационный номер заявления о приеме _____ от _____ 20 ____ г.

Подпись лица принявшего документы _____

Дата _____ 20 ____ год

10

Приложение №4
к Правилам приема воспитанников МБДОУ
детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка»

**ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования**

г. Навашино

« _____ » 20 _____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка» (далее – образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 28 января 2014 года № 19, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____ (ф.и.о. ребёнка), дата рождения _____, проживающего по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детский сад комбинированного вида №8 «Ласточка», разработанная в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой. Обучение Воспитанника по образовательной программе осуществляется на русском языке.

1.4. Срок освоения основной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 6 календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – с понедельника по пятницу с 7.00 до 17.30, в предпраздничные дни: с 7.00 до 16.30., выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

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.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 срочного Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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 в течение трёх дней.

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

2.2.6. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы в размере _____ % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении, реализующем образовательную про-

грамму дошкольного образования, в соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 31.12.2013 № 1033.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития: завтрак, второй завтрак, обед, полдник в соответствии с режимом дня группы.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10 суток 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения, передачи 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 работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и положениями образовательного учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Представлять 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.

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

3.2. Родительская плата за содержание ребёнка в образовательном учреждении производится в срок не позднее 6 числа текущего месяца.

3.3. Оплата за содержание ребёнка в образовательном учреждении производится согласно Положению о порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных учреждениях городского округа Навашинский Нижегородской области, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, утверждённому постановлением Администрации городского округа Навашинский Нижегородской области от «___» 20__ г. № ___, иными постановлениями.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик

Родитель/Законный представитель

(ФИО)

(адрес проживания)

паспорт серия ___ № ___

выдан ___

дата выдачи ___

(место работы)

(должность)

(телефон: домашний/сотовый)

Исполнитель
МБДОУ детский сад комбинированного
вида № 8 «Ласточка»
Адрес местонахождения: 607102
Нижегородская область
г. Навашино, ул. 1 Мая д. 3
Телефон: 5-58-03
ОГРН: 1025201637120
ИНН/КПП: 5223003692 / 522301001

Заведующий

(подпись)

/

М.П.

20__ год

(подпись) /

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

13

Приложение №5

Заведующему МБДОУ детский сад
комбинированного вида №8 «Ласточка»

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)
проживающего(-ей) по адресу:

телефон _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования

Я,

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

(наименование документа, удостоверяющего личность, его серия и номер дата выдачи и орган, выдавший документ)

на основании ч.3. ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в
РФ» даю свое согласие на обучение моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Приложение: заключение психолого-медико-педагогической комиссии

от « _____ » 20 _____ г. № _____

« _____ » 20 _____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Пропущено, пронумеровано, скреплено печатью

73 (многоголосно)
шарой
засекречено

Шацкена Т.Д.
расшифровка

