

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40»
(МАДОУ «Детский сад № 40»)
Юридический адрес: 624092, Российская Федерация, Свердловская область, город Верхняя Пышма, ул. Победы,
дом 1. Тел. 8(34368) 4 -12-51 E- mail: ds40@list.ru; <http://vp40.ru/>

Согласовано
Педагогическим советом №1
12августа 2020г.
Протокол №1

Утверждаю:
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 40»
МАДОУ Басанова Т.Ю.
Приказ № 5 от 13 августа 2020г.



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение МАДОУ «Детский сад № 40» (далее - Правила) определяют порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети), проживающих на территории городского округа Верхняя Пышма, в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение МАДОУ «Детский сад № 40» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее Федеральный закон - № 273-ФЗ); Семейным Кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минпросвещения от 15.05.2020 г. № 236; Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527; с Федеральным законом от 25.07.2020 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3. Приём на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

4. 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.

5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с

международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

5. Правила приёма в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

6. Правила приема в Учреждение обеспечивают приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

7. Правила приёма в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за Учреждением распорядительным актом органа управления образованием (далее - закрепленная территория).

8. В приёме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона № 273-ФЗ. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

9. Учреждение обязано ознакомить 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.

10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, о закреплении конкретных территорий городского округа Верхняя Пышма за Учреждением (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

12. 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.

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

14. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в Федеральном законе от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

15. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое 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).

16. Органом местного самоуправления, а также по решению Учреждения родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в Учреждение;

5) о документе о зачислении ребенка в Учреждение.

17. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

18. Заявление для направления в Учреждение представляется 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).

19. 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).

20. В заявлении (Приложение №1) для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего 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.

21. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения об Учреждении выбранного для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

22. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, выбранном родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

23. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1) 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, № 30, ст. 3032);

2) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

3) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

5) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

6) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

24. 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.

25. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

26. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

29. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4).

30. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 23 настоящих Правил, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

31. После приема документов, указанных в пункте 23 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

32. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение.

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

34. С целью регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителей) в Учреждении ведётся «Журнал регистрации документов и движения детей в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 40» (Приложение № 5)

35. При приёме в Учреждение родители (законные представители) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» дают согласие на обработку персональных данных своих и ребёнка.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить Учреждению письменный отказ предоставления персональных данных.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Учреждение обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

36. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации (далее – исходная организация) осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

- Родителями (законными представителями) воспитанника вместе с заявлением о приёме воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходной организации (Приложение № 6) и

предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника представляется личное дело.

- Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- При приёме 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) воспитанников.

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

- После приёма заявления и личного дела Учреждение заключает 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 приеме лица на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (далее – распорядительный акт) с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

- В Учреждении на основании переданного из исходной организации личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее выписку из распорядительного акта, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника. В случае отсутствия в личном деле, переданном из исходной организации, документов, которые предусмотрены порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, запрашиваются недостающие документы у исходной образовательной организации или родителей (законных представителей) ребёнка в письменном виде. Запрос регистрируется в журнале исходящих документов, его копия хранится в личном деле обучающегося (воспитанника).

- Учреждение при приёме 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 № 7)

37. Изменения и дополнения в Правила согласовываются на заседании Совета учреждения и утверждаются заведующим Учреждения.

26. Срок действия Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение 1
к Правилам приёма на
обучение по образовательным
программам
дошкольного образования

Решение руководителя

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 40»
Басановой Татьяне Юрьевне

«___» _____ 20___

от _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

(подпись)

Заявление

Прошу зачислить ребёнка _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Дата рождения _____ 20___ г реквизиты свидетельства о рождении серия _____ № _____

Адрес места жительства: _____
указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка

Мать ребенка: _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

Отец ребенка: _____

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

адрес электронной почты: _____, номер телефона: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (паспорт, др., указать): _____

реквизиты документа

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) _____

документ, подтверждающий установление опеки

Язык образования _____ (родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка)

Потребность ребенка в обучении 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);

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

направленность дошкольной группы _____

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Дата приема на обучение _____

Сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, документ, подтверждающий право на льготу
Фамилия(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства:

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с Постановлением администрации ГО Верхняя Пышма «О закреплении территорий городского округа Верхняя Пышма за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями», в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 9», ознакомлен(а).

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

Дата _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 40»

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 40»
Басановой Татьяне Юрьевне
от _____
(Ф.И.О. родителя (ей) (законных представителей))

телефон: _____

**Согласие на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования**

Я, _____
(Ф.И.О. матери (или: отца /законного представителя) ребёнка)

даю согласие на обучение моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка)

_____ года рождения,
в МАДОУ «Детский сад № 40» по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования.

- документ психолого-медико-педагогической комиссии _____

ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

**ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ**
в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 40»

Начат: _____
Окончен: _____

№ П/П	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребенке.		Сведения о заявителе		Направление (путёвка) (№, дата выдачи)	Перечень предоставленных документов	Заявление и документы предоставлены			Подпись заявителя в получении расписки о представленных документах	Ф.И.О и подпись ответственного лица за прием документов
		Ф,И	Дата рождения	Ф.И.О.	Контактный телефон			лично	По почте	В электронной форме		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Расписка

в получении документов представленных, при регистрации заявления о приёме

(ФИО ребёнка, дата рождения ребёнка)

Регистрационный номер заявления о приёме _____

№ п/п	Наименование представленного документа	Дата предоставления документа	Количество листов	Форма предоставления документа
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации			
2	Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка			
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)			
4	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка			
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)			
6	Направление (путёвка) на зачисление в Учреждение, выданная МКУ «Управление образованием ГО Верхняя Пышма»			
7	Медицинское заключение (при поступлении впервые)			
8	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)			
9	Личное дело ребёнка (при приёме в порядке перевода)			
10	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).			
11	Копии паспорта совершеннолетних родственников, знакомых, кто будет забирать ребенка из детского сада.			
12	Справка с места работы (для работников УГМК, УралЭлектроМедь)			

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 40» _____

/ Т.Ю. Басанова

Расписка о приёме документов на зачисление

Направление на зачисление в МАДОУ «Детский сад № 40» и заявление от родителя (законного представителя) с приложением документов принято:

«___» _____ 20__ г., рег. № _____

Я, _____,

информирован(а) о том, что поступить в МАДОУ «Детский сад № 40» необходимо до «_____» _____ 20__ года.

1) С правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 40» ознакомлен(а) _____ / _____

2) Порядком перевода, отчисления, и восстановления воспитанников (обучающихся) МАДОУ «Детский сад № 40» ознакомлен(а) _____ / _____

3) Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей) в МАДОУ «Детский сад № 40» ознакомлен(а) _____ / _____

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
_____ / _____

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ
ДОКУМЕНТОВ И
ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ В
Муниципальном автономном
дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 40»**

Начат: _____
Окончен: _____

624092, Свердловская область.
Город Верхняя Пышма, , ул. Победы, дом 1

№ П/П	Сведения о ребёнке		№ направления	Дата и номер приказа		Основание для издания приказа об отчислении ребенка из МАДОУ	Подпись родителя (законного представителя) ребенка в получении документов при выбытии ребенка из МАДОУ	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги (при выбытии ребенка из МАДОУ)
	Ф.И.О.	дата рождения		о зачислении ребёнка в МАДОУ	об отчислении ребёнка в МАДОУ			

Приложение 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Рег. № _____ от _____ 20__ г.
Приказ № _____ от _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 40»
Басановой Татьяне Юрьевне
от _____

ФИО (полностью) родителя (ей) (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу (просим) принять моего ребенка _____

(Фамилия имя отчество ребёнка полностью)

_____ (число, месяц, год рождения), _____ (место рождения)
проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____

группу _____ **направленности в порядке перевода из МДОУ** _____

с «_____» _____ 20__ г.

Режим пребывания _____ часов.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

МАТЬ
фамилия _____
имя _____
отчество _____

ОТЕЦ
фамилия _____
имя _____
отчество _____

Паспорт
серия _____ № _____
кем, когда выдан _____

Паспорт
серия _____ № _____
кем, когда выдан _____

Контактный телефон: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты

Адрес электронной почты

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта;

- копия свидетельства о рождении: серия _____ № _____, выдано _____
(дата, каким органом выдано)

– копия свидетельства (справки) о регистрации по месту жительства на закреплённой территории, выдано

(дата, каким органом выдано)

- личное дело.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
_____ / _____

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
_____ / _____

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 40», зарегистрированному по адресу: 624092, Российская Федерация, Свердловская область, город Верхняя Пышма, ул. Победы, дом 1. ОГРН 1036600290088, ИНН 6606012809 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____, _____ года рождения в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МАДОУ «Детский сад № 40» письменного заявления об отзыве согласия.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
_____ / _____

Приложение 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 40»
(МАДОУ «Детский сад № 40»)

Юридический адрес: 624092, Российская Федерация, Свердловская
область, город Верхняя Пышма, ул. Победы, дом 1.
Тел. 8(34368) 4 -12-51 E- mail: ds40@list.ru; <http://vp40.ru/>
ОГРН 1036600290088 ИНН 6606012809 КПП 668601001

Заведующему

(наименование ОО)

(Ф.И.О. руководителя ОО)

УВЕДОМЛЕНИЕ №__

Уведомляем Вас, что _____

(Ф.И.О. воспитанника)

_____ года рождения, принят в порядке перевода на обучение по
(День, месяц, год рождения)
образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 40»
на основании приказа от _____ 20__ г. № _____.

Заведующий _____

/ Т.Ю.Басанова

Уведомление № _____ от _____ 20__ г. о приеме ребенка в порядке
перевода получено _____ 20__ г.

Руководитель организации _____

/

