

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад №4 «Чебурашка»  
города Обнинска  
(МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»)**

**Приняты**

педагогическим советом МБДОУ  
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»

Протокол от 28 февраля 2019 г. №2

**Утверждаю**

заведующий МБДОУ

«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»  
Н.Е. Прохорычева

28 февраля 2019 г.



**Согласованы**

Советом родителей МБДОУ  
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»

Протокол от 27 февраля 2019 г. №1

**Утверждено**

приказом заведующего МБДОУ  
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»  
от 28 февраля 2019 года №17

**Правила**

**приема несовершеннолетних детей на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования, по  
дополнительным общеразвивающим программам, в порядке  
перевода из другого образовательного учреждения  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад №4 «Чебурашка»  
города Обнинска**

Обнинск, 2019 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема несовершеннолетних детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам, в том числе и в порядке перевода из другого образовательного учреждения в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад №4 «Чебурашка» (далее-Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №4 «Чебурашка» города Обнинска (далее - Дошкольное учреждение), определяющим требования к процедуре и условиям зачисления несовершеннолетних детей в Дошкольное учреждение.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (с изменениями утвержденными приказом Министерства просвещения от 21 января 2019 г. № 31 «О внесении изменения в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования», зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ 13 февраля 2019 года регистрационный № 53776);

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 г. № 293 (с изменениями утвержденными приказом Министерства просвещения от 21 января 2019 г. № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 февраля 2019 года регистрационный № 53769);

- 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 изменениями утвержденными приказом Минпросвещения РФ и от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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», зарегистрировано в Министерстве юстиции РФ от 14 февраля 2019 года регистрационный № 53780);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. №196;

- распорядительными актами (постановлениями) муниципального образования «Город Обнинск» в лице Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск» (далее-Администрация города Обнинска), регламентирующими порядок предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в

образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», обеспечение территориальной доступности муниципальных бюджетных образовательных учреждений и их закрепление за территориями микрорайона муниципального образования «Город Обнинск»;

- Уставом Дошкольного учреждения.

1.3. 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.

1.4. Дошкольное учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Дошкольное учреждение (далее –закрепленная территория).

1.5. Правила принимаются на педагогическом совете Дошкольного учреждения с учетом мнения совета родителей и вступают в силу с момента издания приказа об их утверждении и действуют до внесения дополнений и изменений.

1.6. В информационной системе общего пользования (информационные стенды и официальном сайте в сети Интернет: <https://ds4-obn.kinderedu.ru>) размещаются:

- распорядительный акт (постановление) Администрации города Обнинска о закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за территориями микрорайона МО «Город Обнинск» до 1 апреля текущего года;

- распорядительный акт (постановление) Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;

- настоящие Правила;

- информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования;

- информация о количестве вакантных мест в Дошкольном учреждении;

- информация о сроках, графики приема документов от родителей (законных представителей);

- форма заявления о приеме в Дошкольное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования и образец ее заполнения,

- форма заявления о приеме на обучение дополнительным общеобразовательным программам и образец ее заполнения;

- форма заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и образца ее заполнения;

- информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количество мест, графика приема заявлений, которая должна быть размещена не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

- информация об адресах и телефонах органов Управления общего образования, осуществляющих предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;



- дополнительная информация по текущему приему;
- другая информация в соответствии с действующим законодательством об образовании.

1.7. Выбор языков образования, изучаемых родного языка из числа языков РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в Дошкольное учреждение регламентируется распорядительным актом (постановлением) муниципального образования «Город Обнинск» в лице Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск» (далее-Администрация города Обнинска), в рамках оказания муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (далее – Муниципальная услуга) и настоящими Правилами.

2.2.Контингент воспитанников Дошкольного учреждения формируется с учетом количества набираемых групп, численностью и возрастным составом детей, действующих групп из единой электронной базы данных детей «Е-услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (Реестра).

2.3.Дошкольное учреждение осуществляет прием детей в возрасте от одного года до прекращения образовательных отношений (в отдельных случаях до восьми лет). В приеме в Дошкольное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.4.Прием детей с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ) осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5.Прием детей в Дошкольное учреждение осуществляется ежедневно за исключением не рабочих дней (суббота и воскресенье) и праздничных дней в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления на ребенка в Дошкольное учреждение, выданного родителям (законным представителям) в рамках реализации Муниципальной услуги.

2.6.Родители (законные представители), получившие направление, обязаны предоставить его в Дошкольное учреждение в порядке и сроки, определенные административным регламентом по предоставлению Муниципальной услуги.

2.7.Направление регистрируется в журнале регистрации направлений (далее-Журнал), который прошит, пронумерован и скреплен печатью, факт сдачи направления в Дошкольное учреждение заверяется подписью родителя (законного представителя) в Журнале.

2.8. Прием детей в Дошкольное учреждение осуществляется руководителем (заведующим) Дошкольного учреждения, либо лицом, исполняющим его обязанности или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, назначенным приказом руководителя Дошкольного учреждения.

2.9. График приема заявлений и документов, утверждается приказом заведующего Дошкольным учреждением и размещается в информационной системе общего пользования (информационные стенды и официальном сайте в сети интернет: <https://ds4-obn.kinderedu.ru>).

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием в Дошкольное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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 РФ».

*Форма заявления согласно приложению 1 к Правилам.*

3.2. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Дошкольное учреждение, представляют медицинское заключение.

3.3. Для зачисления в Дошкольное учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

3.4. Для зачисления в Дошкольное учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.5. Для зачисления в Дошкольное учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

Копии всех предъявляемых документов хранятся в Дошкольном учреждении в личном деле воспитанника на период его обучения.

3.6. Требование предоставления иных документов для приема детей в Дошкольное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (или заявление о приеме в Дошкольное учреждение) может быть подано в Дошкольное учреждение

- в форме электронного документа на электронный адрес: sad-04@yandex. ru,
- почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы в соответствии с п.п.3,3; 3.4; 3.5 настоящих Правил, предъявляются в Дошкольное учреждение до начала посещения его ребенком.

3.8. Заведующий Дошкольным учреждением или лицо, исполняющие его обязанности или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, назначенное приказом:

3.8.1. Знакомится с документами, удостоверяющими личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

3.8.2. Знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Дошкольное учреждение, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, годовым календарным учебным графиком, учебным планом, правилам внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), а также настоящими Правилами.

Копии всех вышеуказанных документов размещаются в информационной системе общего пользования (информационном стенде и официальном сайте в сети «Интернет»).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.8.3. В соответствии с установленными требованиями законодательством Российской Федерации родители (законные представители) оформляют согласие на обработку своих и персональных данных ребенка (далее - Согласие). Согласие заверяется подписью родителя (законного представителя), а также в заявлении о приеме в Дошкольное учреждение.

*Форма заявления о согласии на обработку персональных данных согласно приложению 2 к Правилам*

В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить Дошкольному учреждению письменный отказ о предоставлении персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Дошкольное учреждение обезличивает персональные данные несовершеннолетнего и продолжает работать с ними.

3.8.4. Регистрирует заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Дошкольное учреждение, который прошит, пронумерован и скреплен печатью.



3.8.5. После регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования родителю (законному представителю) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов. Расписка составляется в 2-х экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью Дошкольного учреждения. Один экземпляр расписки подшивается в личное дело, второй передается заявителю.

*Форма расписки согласно приложению 3 к Правилам.*

3.9. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-Договор).

3.10. Зачисление ребенка в Дошкольное учреждение оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде Дошкольного учреждения в трехдневный срок после издания.

На официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.11. На каждого зачисленного в Дошкольное учреждение ребенка формируется личное дело, в котором хранятся следующие документы:

- оригинал направления, выданного Управлением общего образования Администрации Обнинска;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копии документа, подтверждающего права заявителя на пребывание в РФ, - для иностранных граждан или лиц без гражданства (п. 3.5 Правил);
- копия медицинского заключения;
- расписка в получении документов от родителей (законных представителей);
- согласие на обработку персональных данных;
- Договор об образовании;
- копия или выписка из приказа о зачислении ребенка в Дошкольное учреждение;
- иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников по собственной инициативе. Перечень документов представленных по инициативе родителей (законных представителей) вносится в заявление собственноручно.

Формирование, ведение, хранение личных дел воспитанников определяется отдельным Положением о порядке формирования, ведения, хранения личных дел воспитанников. Личное дело хранится в Дошкольном учреждении в течение всего периода пребывания воспитанника в Дошкольном учреждении. После окончания

срока обучения личное дело воспитанника передается в архив Дошкольного учреждения и хранится 1 год.

3.12. Данные Правила приема применяется при комплектовании групп в режимах:

- полного дня (12 ч.), любой направленности,
- кратковременного пребывания (3ч).

3.13. Предоставление образовательной услуги по обучению детей раннего возраста по образовательной программе дошкольного образования, содержание детей раннего возраста (от 1 года до 3 лет) в группах кратковременного пребывания не дает преимущественного права приема в Дошкольное учреждение в дошкольные группы, функционирующие в режиме полного дня (12-ти часов).

#### **4. Порядок приема детей, зачисляемых в Дошкольное учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей)**

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

*Форма заявления о приеме в порядке перевода согласно приложению 4 к Правилам*

4.2. Для зачисления в порядке перевода родители (законные представители) предоставляют личное дело, полученное из исходной образовательной организации.

4.3. Заведующий Дошкольным учреждением или лицо, исполняющие его обязанности или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов обязан:

- ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя;

- ознакомить с Уставом Дошкольное учреждение, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, годовым календарным учебным графиком, учебным планом, правилам внутреннего распорядка воспитанников и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), а также настоящими Правилами.

4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.6. Заведующий Дошкольным учреждением или лицо, исполняющие его обязанности или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов:



- проверяет личное дело на наличие документов, которые должны были быть предоставлены при приеме в исходную образовательную организацию,

- осуществляет регистрацию заявления и личного дела в журнале регистрации заявлений о приеме.

Родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Дошкольное учреждение в порядке перевода и наличие в личном деле документов, которые должны были быть включены в него при приеме в исходную образовательную организацию. Расписка составляется в 2-х экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью Дошкольного учреждения. Один экземпляр расписки хранится в личном деле воспитанника, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям).

4.7. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в 2-х экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью Дошкольного учреждения.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель должен донести документы в течение 7 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в Дошкольное учреждение, не являются основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.9. Заявление может быть подано в Дошкольное учреждение в форме электронного документа согласно пункту 3.7 настоящих Правил.

4.10. После получения заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-Договор).

4.11. Зачисление ребенка в Дошкольное учреждение оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде Дошкольного учреждения в трехдневный срок после издания.

На официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.12. Дошкольное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в Дошкольное учреждение (принимающая организация).

## **5. Порядок приема детей, зачисляемых в Дошкольное учреждение в порядке перевода по решению учредителя**

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению учредителя осуществляется в случаях:

- прекращение деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

5.2. Прием осуществляется на основании документов, предоставленных исходной образовательной организацией: списочного состава, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел воспитанников.

5.3. Руководитель (заведующий) Дошкольного учреждения или лицо, исполняющие его обязанности или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, принимает из исходной образовательной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом воспитанников по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, которые должны быть представлены при приеме в исходную образовательную организацию.

5.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласия родителей (законных представителей) или отсутствия в списочном составе воспитанников лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел. Сопроводительное письмо к акту приема-передачи подписывается руководителем (заведующим), регистрируется в журнале исходящих документов. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляется в адрес исходной образовательной организации.

В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При отказе последних предоставить документы в личное дело воспитанника включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

5.5. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей, согласившихся на зачисление в порядке перевода, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

5.6. Зачисление ребенка в Дошкольное учреждение в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего Дошкольным учреждением в течение трех рабочих дней после заключения Договора.



Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде Дошкольного учреждения в трехдневный срок после издания.

На официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

5.7. В Дошкольном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

## **6. Порядок приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения.

6.2. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель Дошкольного учреждения в лице Администрации города Обнинска.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно распорядительным актом (приказом) руководителя (заведующего) Дошкольного учреждения, не позднее чем за 14 календарных дней до начала приема документов.

6.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего календарного года.

6.5. В случае приема на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц ответственный за прием документов дополнительно размещает на информационном стенде и на официальном сайте Дошкольного учреждения в сети Интернет сведения и информацию, предусмотренные правилами оказания платных образовательных услуг.

6.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, (за счет средств бюджетных ассигнований, так и средств физических и (или) юридических лиц) осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика.

*Форма заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам согласно приложению 5 к Правилам. \*При условии если ребенок не является воспитанником МБДОУ.*



*Форма заявления о зачислении в детское объединение на платной основе согласно приложению 6 к Правилам. \*\*При условии если ребенок является воспитанником МБДОУ.*

6.7. Родители (законные представители) детей, которые не являются воспитанниками Дошкольного учреждения, вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя.

6.8. Родители (законные представители) детей, не являющиеся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцы или вынужденных переселенцев дополнительно предъявляют документы, предусмотренные п. 3.5., раздела 3 Правил, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников Дошкольного учреждения.

6.9. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) детей, которые не являются воспитанниками Дошкольного учреждения, с уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми Дошкольным учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

6.10. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) детей дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.11. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Правил

6.12. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы РФ оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего Дошкольным учреждением в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления.

6.13. С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор об оказании платных образовательных услуг в порядке, предусмотренном Правилами оказания платных образовательных услуг.

Форма заявления о приеме в Дошкольное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(заполняется руководителем или уполномоченным должностным лицом образовательного учреждения)

**Заведующему**  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4 «Чебурашка»  
Прохорычевой Наталии Евгеньевне

**Родителей (законных представителей)**  
(нужное подчеркнуть)

мать:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

отец:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

Адрес места жительства ребенка, родителей  
(законных представителей) \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о приеме в Дошкольное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 4 «Чебурашка» города Обнинска моего ребенка

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка  
родившегося «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.,  
( дата рождения ребенка)

В \_\_\_\_\_  
(место рождения ребенка)

на основании направления УОО № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на обучение по образовательной программе дошкольного образования,

зачислить в группу \_\_\_\_\_ направленности,  
*общеразвивающей/комбинированной*  
12 - часового пребывания.

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

Даю согласие МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка», зарегистрированному по адресу: Калужская обл., г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 38а, ОГРН 1104025003279, ИНН 4025426969, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ 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 образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правилами приема в дошкольное образовательное учреждение и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка» ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность прав ребенка) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, кем выдано)

2. Копия документа, подтверждающего сведения о регистрации

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, кем выдано)

3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, кем выдано)

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью/подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
(дата)



Приложение 2 к Правилам

Форма заявления о согласии на обработку персональных данных

Заведующему МБДОУ  
«ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка»  
Прохорычевой Наталии Евгеньевне

от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(Ф. И.О. (последнее при наличии) ребенка)

**Заявление о согласии на обработку персональных данных**

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

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_,

Проживающий (ая) по адресу (с указанием индекса): \_\_\_\_\_,

родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка; число, месяц, год рождения)

в соответствии со статьями 86, 88, 89 трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МБДОУ «Центр развития ребенка – детский сад №4 «Чебурашка», находящегося по адресу: Калужская область, город Обнинск, ул. Комсомольская, дом 38 а. на обработку персональных данных (включая получение от меня и/или любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации), моих персональных данных и данных моего ребенка и подтверждаю, что действую по своей воле и в своих интересах и интересах своего ребенка. Согласие дается мною в целях: обеспечение соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, связанных с организацией образовательного процесса и для передачи данных в ЕГИССО (Единая государственная информационная система социального обеспечения).

Даю согласие на обработку следующих персональных данных:

- паспортные данные;
- фамилия, имя, отчество ребенка (последнее при наличии);
- свидетельство о рождении ребенка;
- место жительства;
- семейное положение;
- другие документы, подтверждающие родство (в случае необходимости);
- состояние здоровья ребенка;
- лицевой счет;
- СНИЛС

Я ознакомлен (а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я согласен (а), что персональные данные ребенка будут использованы в целях, связанных с его обучением, учётом и оценкой объёмов и качества обучения в МБДОУ, на весь период обучения, а также на установленный период хранения соответствующей информации или документов содержащих персональные данные, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвана путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 2 (два) месяца до момента отзыва согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями способов обработки с персональных данных ребенка:

- обработка персональных данных в защищённой в установленном порядке автоматизированной информационной системе;

- обработка персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации, с использованием средств автоматизации.

Настоящее согласие мною предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и данных моего ребенка, включая получение, использование, накопление, уточнение (обновление, изменение) передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Я разрешаю без присутствия родителей (законных представителей) фотографировать моего ребенка для размещения информации на стендах, сайте учреждения, в СМИ.

Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к персональным данным ребенка и право на полную информацию об их содержании.

Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся частной жизни ребенка, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления заведующему МБДОУ «ЦРР – детский сад №4 «Чебурашка», в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения прав ребенка при обработке персональных данных.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Форма расписки в получении документов для приема воспитанника  
в МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка» г. Обнинска

**РАСПИСКА**

в получении документов для приема несовершеннолетнего ребенка  
в МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка» г. Обнинска

Выдана в подтверждение того, что

Получены от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность руководителя или уполномоченного лица)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

следующие документы:

<i>N n/n</i>	<i>Наименование документа</i>	<i>Отметка о получении документов (v)</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Заявление рег. № _____ / _____ (дата регистрации в журнале приема заявлений)	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав ребенка)	
3.	Копия документа, подтверждающая сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории*	
4.	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации *	
5.	Медицинское заключение (оригинал)	
6.	Заключение ТПМПК (при наличии)	

Расписка выдана	_____ / _____	« _____ » _____ 20 _____ г.
Расписка принята	_____ / _____	« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

\*Может быть предъявлен иной документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.\*\* Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй экземпляр прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле воспитанника



Форма заявления о приеме в Дошкольное учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется руководителем или уполномоченным должностным лицом образовательного учреждения)

**Заведующему**

МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4 «Чебурашка»  
Прохорычевой Наталии Евгеньевне

**Родителей (законных представителей)**

(нужное подчеркнуть)

мать:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

отец:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

Адрес места жительства ребенка, родителей  
(законных представителей) \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в Дошкольное учреждение в порядке перевода

Прошу принять в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ (наименование исходной образовательной организации)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О (при наличии ребенка))

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,

место рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования,

зачислить в группу \_\_\_\_\_ направленности,  
*общеразвивающей/комбинированной*

12 - часового пребывания.

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

Даю согласие МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка», зарегистрированному по адресу: Калужская обл., г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 38а, ОГРН 1104025003279, ИНН 4025426969, 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 образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_  
*Подпись родителя (законного представителя)*

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, правилами приема в дошкольное образовательное учреждение и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка» ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
*Подпись родителя (законного представителя)*

К заявлению прилагаются:

Личное дело

\_\_\_\_\_  
*Ф.И. О. ребенка*

\_\_\_\_\_  
*(ФИО полностью/подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
*(дата)*

\*Форма заявления о приеме в Дошкольное учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам дошкольного образования\*

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется руководителем или уполномоченным должностным лицом образовательного учреждения)

**Заведующему**  
МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4 «Чебурашка»  
Прохорычевой Наталии Евгеньевне

**Родителей (законных представителей)**  
(нужное подчеркнуть)

мать:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

отец:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

Адрес места жительства ребенка, родителей  
(законных представителей) \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в Дошкольное учреждение на обучение

по дополнительным общеразвивающим программам дошкольного образования

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 4 «Чебурашка» города Обнинска моего ребенка

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка  
родившегося « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.,  
( дата рождения ребенка)

В \_\_\_\_\_

(место рождения ребенка)

на обучение по дополнительным общеразвивающим программам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленности,  
социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественной и др.  
на период обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,



Зачислить в объединение \_\_\_\_\_  
(кружок, студия, секция и название)

С оплатой стоимости обучения в соответствии с договором об оказании платных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (заполняется если образовательная услуга оказывается на платной основе)

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

Даю согласие МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка», зарегистрированному по адресу: Калужская обл., г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 38а, ОГРН 1104025003279, ИНН 4025426969, 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 образования на срок действия договора об образовании по дополнительным общеразвивающим образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной общеразвивающей программой (или ее частью), правилами приема в дошкольное образовательное учреждение и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка» ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность прав ребенка) серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата, кем выдано.

*\*При условии если ребенок не является воспитанником МБДОУ*

\*\*Форма заявления о приеме в Дошкольное учреждение на обучение по дополнительным общеразвивающим программам дошкольного образования

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(заполняется руководителем или уполномоченным должностным лицом образовательного учреждения)

**Заведующему**

МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4 «Чебурашка»

Прохорычевой Наталии Евгеньевне

**Родителей (законных представителей)**

(нужное подчеркнуть)

мать:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

отец:

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

Адрес места жительства ребенка, родителей

(законных представителей) \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о приеме в Дошкольное учреждение на обучение**

**по дополнительным общеразвивающим программам дошкольного образования**

Прошу зачислить моего ребенка,

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

родившегося « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.,

(дата рождения ребенка)

воспитанника группы № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития

ребенка – детский сад № 4 «Чебурашка» города Обнинска

на обучение по дополнительной (ым) общеразвивающей (им) программе (ам)

\_\_\_\_\_ направленности,  
социально-педагогической, физкультурно-спортивной, художественной и др.

на период обучения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_,

в объединение \_\_\_\_\_

(кружок, студия, секция и название)

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

С оплатой стоимости обучения в соответствии с договором об оказании платных услуг от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (заполняется если образовательная услуга оказывается на платной основе)

Даю согласие МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка», зарегистрированному по адресу: Калужская обл., г. Обнинск, ул. Комсомольская, дом 38а, ОГРН 1104025003279, ИНН 4025426969, 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 образования на срок действия договора об образовании по дополнительным общеразвивающим образовательным программам дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительной общеразвивающей программой (или ее частью), правилами приема в дошкольное образовательное учреждение и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе, регулирующими оказание платных образовательных услуг, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ «ЦРР-детский сад №4 «Чебурашка» ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законного представителя)

**\*\*При условии если ребенок является воспитанником МБДОУ**



Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью

25 (двадцать три) листов

Заведующий МБДОУ «ЦРР –  
детский сад №4 «Чебурашка»

Н.Е. Прохорычева

