

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад п. Пробуждение»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

_____ А. У. Ермакова
_____ 2015 года

ПРИНЯТО:
На Общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад п. Пробуждение»
«28 » августа 2015 г.
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад п. Пробуждение»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

_____ Полинская
Приказ № 126 од от «30 » сентября 2015
года

ПРИНЯТО:
На Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад п. Пробуждение»
«30 » сентября 2015г.
Протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА П. ПРОБУЖДЕНИЕ»
ЭНГЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее по тексту - Положение) регулирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида п. Пробуждение» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - МБДОУ).

1.2. . Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 г. Москва «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 12 мая 2014 года № 32220, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», постановлением администрации Энгельсского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» 30 декабря 2011 года № 6384. Положением утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике от 14.10.2014 года № 1408-од « О внесении изменений в приказ комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 02.02.2009 года № 139-од».

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников определяется МБДОУ на основании Положения и закрепляется в Уставе МБДОУ.

1.4. Положение о приеме в МБДОУ обеспечивает прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Положение в МБДОУ обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закон^а от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.7. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников МБДОУ принимается на Педагогическом совете и утверждается руководителем. Действует до принятия нового.

2. Участники образовательных отношений и их полномочия

2.1. Участниками образовательных отношений и их полномочия при приеме и отчислении воспитанников МБДОУ являются:

- родители (законные представители);
- администрация МБДОУ в лице заведующего МБДОУ;

2.2. Заведующий в рамках своей компетенции:

- осуществляет прием и формирование контингента воспитанников;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками (согласно возрасту) на начало учебного года в срок с 15 мая до 31 августа включительно;
- производит прием воспитанников на вновь вводимые места в МБДОУ и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МБДОУ в течение всего учебного года;
- осуществляет прием документов для формирования личного дела на воспитанника;
- размещает на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в сети Интернет копии следующих документов:

- Устав МБДОУ;
- Лицензию на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательную программу и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Приказ комитета по образованию о закреплении МБДОУ за территориями (микрорайонами) Энгельсского муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;
- Информацию о сроках приема документов в МБДОУ;
- Форму заявления о приеме в МБДОУ;
- Положение о приеме на обучение по образовательным программам.

- представляет еженедельно по пятницам в отдел учреждений дошкольного образования комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района (далее – отдел учреждений дошкольного образования) информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в МБДОУ;

- обеспечивает прием документов от родителей (законных представителей):

- Заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МБДОУ:
в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

- Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Медицинского заключения на 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 месту пребывания);

- Обеспечивать прием документов от Родителей (законных представителей) воспитанников для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДООУ и компенсационных выплат в соответствии с установленной платой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, установленным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 14.08.2015 года № 1068-од., размещенным на официальном сайте ДООУ, информационном стенде для родителей (законных представителей).

- регистрирует заявления родителей (законных представителей) о приеме в МБДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ;

- выдает расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ;

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида п. Пробуждение» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка;

- издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с последующим размещением его в трехдневный срок на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет;

- формирует личное дело на воспитанника.

2.3. Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3. Правила приема воспитанников

3.1. Правила приема воспитанников в МБДОУ определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.2. Отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) регулируются локальным нормативным актом (договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида п. Пробуждение» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка (далее по тексту «Договор»), который не может ограничивать установленные законом права сторон, определяющий права, обязанности и ответственность МБДОУ и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход ребенка в детском саду.

3.3. Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями)», заверяется подписью руководителя и печатью МБДОУ.

3.4. Журнал учета заявлений и договоров с родителями (законными представителями), содержит следующие сведения. (Приложение № 1)

3.5. Нумерация заявлений и договоров осуществляется с начала нового календарного года, с указанием через дробь года заключения.

3.6. Воспитанник считается принятым в МБДОУ с момента подписания договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.7. Зачисление, сохранение места и отчисление воспитанников оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего МБДОУ.

3.8. Тестирование детей при приеме в МБДОУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

3.9. При приеме воспитанников родители (законные представители) предоставляют следующему МБДОУ документы. (Приложение № 2)

3.10. При приеме ребенка в МБДОУ, родитель должен ознакомиться с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правилами внутреннего распорядка воспитанников, положением о Совете родителей, а так же с порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, настоящим положением «О приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, зачислении места и отчисления воспитанников МБДОУ» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ на сайте МБДОУ

// probuzhdenie.ucoz.ru

3.11. График приема родителей (законных представителей) по вопросам приема (зачисления) детей в МБДОУ утверждается приказом заведующего и доводится до сведения родителей (законных представителей) путем размещения его в общедоступных местах или на сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.12. Группы в МБДОУ могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями.

3.13. Количество групп в МБДОУ определяется комитетом по образованию исходя из их фактической наполняемости. Количество детей в группах определяется в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

3.14. В МБДОУ функционируют группы воспитанников раннего и дошкольного возрастов, которые имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность

3.15. В группе компенсирующей направленности осуществляется квалифицированная коррекция недостатков в речевом развитии и дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной образовательной программой дошкольного образования с учетом особенностей психофизического развития возможностей воспитанников

3.16. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений на основании

- заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме в МБДОУ;
- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство ребенка (или законность представления прав ребенка);
- медицинского заключения на ребенка;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на определенной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- направления Комитета по образованию и молодежной политике АЭМР

3.17. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются ФГОС ДО.

3.18. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на проживание в Российской Федерации.

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

3.20. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения

3.21. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не

улированной законодательством об образовании, не допускается.

3.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.24. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта руководителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим Положением предъявляются руководителю МБДОУ до начала посещения ребенком МБДОУ.

3.25. Направление на имя ребенка, выданное комитетом по образованию и молодежной политике АЭМР, имеет единую форму, регистрируется в специальном Журнале приема направлений в МБДОУ. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью МБДОУ и подписью руководителя. (Приложение № 3)

3.26. Направление комитета по образованию и молодежной политике на имя ребенка выдается один раз. Перевод ребенка в другое МБДОУ осуществляется комитетом по образованию и молодежной политике АЭМР при наличии свободных мест в МБДОУ путем обмена, который ходят родители (законные представители) самостоятельно, и возможен при условии совпадения возрастной группы детей.

3.27. Родители (законные представители) должны в течение 15 дней с момента выдачи направления передать его руководителю МБДОУ с целью зачисления ребенка в МБДОУ.

Направление аннулируется в случае, если ребенок не был зачислен на основании приказа в МБДОУ в срок до 1 ноября текущего года на основании направления, полученного в период с 15 мая 31 августа текущего года, или через два месяца после получения направления в период с 1 ноября по 30 апреля.

3.29. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) об утверждении контингента воспитанников.

3.30. Заведующий МБДОУ ведет Книгу учета детей, которая предназначена для регистрации информации о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей МБДОУ, «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и заверена подписью руководителя.

3.31. Книга учета движения детей МБДОУ, содержит следующие сведения. (Приложение № 4)

3.32. Ежегодно на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в МБДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

3.33. По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении вновь поступивших детей и утверждает состав сформированных групп. При поступлении ребенка в детский сад в течение учебного года издается распорядительный акт (приказ) о его зачислении.

3.34. Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель.

4. Сохранение места в МБДОУ за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего периода;
- болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки);
- по иным уважительным причинам.

4.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МБДОУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10-14 дней.

5. Отчисление, перевод воспитанников из МБДОУ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из МБДОУ в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения)
- досрочно

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое образовательное учреждение, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.3. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляется комитетом по образованию и молодежной политике при наличии свободных мест в МБДОУ путем обмена,

который находят родители (законные представители) самостоятельно, и возможен при условии совпадения возрастной группы детей.

5.4. Отчисление ребёнка из МБДОУ оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя.

№ п/п
Ф.И. ребенка
Дата рождения
Номер заявления и дата регистрации
Номер договора и дата регистрации
Номер приказа о зачислении и дата
Ф.И.О. ответственного лица подписавшего договор от лица МБДОУ
Ф.И.О.родителя (законного представителя) подавшего заявление;
Домашний адрес
Примечание

Приложение к Положению № 1

- Письменное заявление родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в МБДОУ;

в заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие

сведения:

а) Фамилия, Имя, Отчество ребенка;

б) Дата и место рождения ребенка;

в) Фамилия, Имя, Отчество родителей (законных представителей) ребенка;

г) Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;

д) Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

- Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- Медицинского заключения на 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 месту пребывания);

- Заявление о получении компенсационных выплат.

- Документы для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района от 14.08.2015 года № 1068-од

- разрешение на участие ребенка в трудовой деятельности;

- согласие на участие ребенка в психолого педагогических, логопедическом и медицинском исследовании

И.о. Заведующего
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида п. Пробуждение»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
Полинской Е.А.

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего по адресу: _____

Прописанного по адресу: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),

даю согласие МБДОУ «Детский сад п. Пробуждение», на обработку персональных данных своих и
своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение:

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять в МБДОУ «Детский сад п. Пробуждение» моего сына (дочь)

(указать фамилию, имя, отчество ребенка)

дата рождения _____

Прописанного по адресу: _____

Проживающего по адресу _____

Контактные телефоны родителей _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец _____

Мать _____

к заявлению копии документов прилагаются.

документами, размещенными на сайте МБДОУ [http:// probuzhdenie.ucoz.ru](http://probuzhdenie.ucoz.ru)

1. С Уставом.
2. Лицензией
3. Положение о Совете родителей.
4. Образовательной программой
5. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса.
6. Положение о летней оздоровительной работе.
7. Положение о правилах внутреннего распорядка воспитанников.

8. Порядок установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельского муниципального района от от 14.08.2015 года № 1068-од и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлены и согласны.

« _____ » _____ 20 ____ г.
Дата подачи заявления

подпись

расшифровка подписи

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
О согласии
на обработку
персональных данных
своих и своего ребёнка

И.о. Заведующего МБДОУ «Детский сад п.
Пробуждение» Энгельсского
муниципального района Саратовской
области» _____
от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

д. _____,
МБДОУ, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):
_____ (ФИО
ребенка, дата рождения),

Паспорт № _____ выдан _____

_____ » _____ 20 _____ г. даю согласие МБДОУ «Детский сад п. Пробуждение», в лице
заведующего Е.А. Полинской на размещение на официальном сайте МБДОУ и в групповых
информационных уголках следующих персональных данных:

- фотографии своего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований
законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком
группы, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию,
установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и
родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад п. Пробуждение», правами и обязанностями в области защиты
персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не
позднее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

_____ 20 _____ г

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

И.о.Заведующего
МБДОУ «Детский сад п.Пробуждение»
(название организации)
Е.А. Полтинской
(фамилия, имя и отчество)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА УЧАСТИЕ РЕБЕНКА В ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ОБСЛЕДОВАНИЯХ

Я, _____,

(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____

проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____ группы

_____ (Ф.И.О. ребенка)

дата рождения « ____ » _____ года,

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в психолого- педагогически
обследованиях, логопедическом обследовании, в медицинских обследованиях, которые проводятся
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский са
комбинированного вида п. Пробуждение» Энгельского муниципального района Саратовско:
области, находящегося по адресу: 413151, РФ, Саратовская область, Энгельский район, п
Пробуждение в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением свои
обязанностей и компетенций, определенных Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» ", а также принимаемыми в соответствии с ним другими
законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я информирован(а), что Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида п. Пробуждение» Энгельского муниципального района
Саратовской области гарантирует мне:

- получение информации обо всех видах планируемых обследованиях;
- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных (данные обследования моего
ребенка) подопечного) могут быть использованы для составления обобщенного заключения об
особенностях развития детей определенного возраста или входящих в единый коллектив. при этом
фамилия и имя ребенка упоминаться не будет);
- получение информации о результатах проведенных обследований ребенка и консультации
специалистов в случае возникновения вопросов.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих случаях:

- ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
 - ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
 - материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.
- Во всех ситуациях родители (законные представители) будут информированы.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного
заявления, которое может быть направлено мною в адрес МБДОУ «Детский сад п. Пробуждение»
Энгельского муниципального района Саратовской области. Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в
интересах своего ребенка (подопечного).

_____ " _____ 201__ г.

И.о. Заведующего
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида п. Пробуждение» Энгельсского
муниципального района Саратовской области

(указать фамилию, имя, отчество полностью)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу производить выплату компенсации части родительской платы за ребенка

(Ф.И., год рождения
в размере _____ % с _____ 200_____ г.
(20% (один ребенок); (если двое детей в семье- 50%, трое и более- 70%)

заявлению копии документов прилагаются.

» _____ 20 _____ г.
Дата подачи заявления

/ _____ /
подпись расшифровка подписи

Приложение к Положению № 3

Журнал учета направлений комитета по образованию и молодежной политике на воспитанника на предоставлении места в МБДОУ

Ф.И. ребенка, дата рождения	№ направления	Дата регистрации направления	Роспись родителя (законного представителя)	Роспись принявшего документы

Приложение к Положению № 4

фамилия, имя, ребенка	дата рождения ребенка	номер и дата направления	дата поступления и номер приказа о приеме	Ф.И.О. мамы	Место работы и телефон	Ф.И.О. папы	Место работы и телефон	адрес места жительства, телефон	номер и дата приказа о выбытии	Примечание