

СОГЛАСОВАНО:
Председатель П/К
_____/Н.А.Орлова
Протокол № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Принято на общем
собрании трудового коллектива
Протокол № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 33»
_____/И.И.Батталова

Приказ от _____ 20 ____ г. № _____ -од

Положение
о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
сохранении места и отчисления воспитанников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №33»
Энгельсского 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН от 20.11.1089 г.; Конституцией Российской Федерации; Уставом ДОУ, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования; иными правовыми актами в сфере образования.

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

1.4. Положение о порядке приема в МАДОУ обеспечивает прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

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

1.7. Настоящий порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников МАДОУ принимается на общем собрании трудового коллектива 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 МАДОУ являются:

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

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 МАДОУ и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МАДОУ в течение всего учебного года;

- осуществляет прием документов для формирования личного дела на воспитанника;

- размещает на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте в сети Интернет копии следующих документов:

- Устав МАДОУ;
- 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 МАДОУ за территориями (микрорайонами) Энгельсского муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;
- Информацию о сроках приема документов в МАДОУ;
- Форму заявления о приеме в МАДОУ;

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

- обеспечивает прием документов от родителей (законных представителей):

- Заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МАДОУ: 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.
- Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа;
- Копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) при предъявлении оригинала документа;
- 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);

- обеспечивает прием документов от родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района;

- регистрирует заявления родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ в журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями) ;

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

- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 33» Энгельсского муниципального района Саратовской области и родителями (законными представителями) ребенка;

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

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

3. Порядок приема воспитанников

3.1. Порядок приема воспитанников в МАДОУ определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и закрепляется в Уставе.

3.2. Отношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) регулируются локальным нормативным актом (договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 33» 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 МАДОУ и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и платы 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 МАДОУ.

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 учебного года, с указанием через дробь года заключения.

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

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

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

3.9. При приеме воспитанников родители (законные представители) предоставляют заведующему МАДОУ документы. (Приложение № 2)

3.10. При приеме ребенка в МАДОУ, под роспись руководитель знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом, Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, 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 порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников МАДОУ» и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность МАДОУ.

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

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

3.13. Количество групп в МАДОУ определяется комитетом по образованию исходя из их предельной наполняемости.

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

3.15. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений:

- заявления родителей (законных представителей) ребенка о приеме в МАДОУ;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа;

- копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) при предъявлении оригинала документа;

- медицинского заключения на ребенка;

-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;

- направления Комитета по образованию АЭМР.

3.16. 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 пребывание в Российской Федерации.

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

3.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ на время обучения ребенка.

3.19. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья МАДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

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

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

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

3.23. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МАДОУ 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 МАДОУ до начала посещения ребенком МАДОУ.

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

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

3.26. Родители (законные представители) должны в течение 15 дней с момента выдачи направления передать его руководителю МАДОУ с целью зачисления ребенка в МАДОУ. В случае, когда родители (законные представители) не передали направление в МАДОУ без уважительной причины в срок, указанный в данном пункте, направление аннулируется и за родителями (законными представителями) ребенка сохраняется право подачи заявления на предоставление их детям места в МАДОУ на общих основаниях. На освободившееся место выдается направление комитетом по образования другому ребенку, состоящему на учете детей для зачисления детей в МАДОУ.

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

3.27. Днем официального приема родителей (законных представителей) по вопросам приема является каждый вторник месяца (кроме нерабочих праздничных дней), время приема с 15 ч.00 мин. до 18 ч.00 мин. Прием ведется при предъявлении родителями (законными представителями) оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка.

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

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

3.30. Книга учета движения детей МАДОУ, которая содержит следующие сведения. (Приложение № 4)

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

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

3.33. Обязательной документацией по комплектованию МАДОУ являются списки детей по группам, которые утверждает руководитель.

4. Сохранение места в МАДОУ за воспитанником

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

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санитарно-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 МАДОУ 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 МАДОУ

5.1. Отчисление воспитанников из МАДОУ происходит:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по достижению воспитанником возраста получения начального общего образования.

5.2. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляется комитетом по образованию при наличии свободных мест в МАДОУ путем обмена, который находят родители (законные представители) самостоятельно, и возможен при условии совпадения возрастной группы детей.

5.3. Отчисление, перевод ребёнка из МАДОУ оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя.

Журнал регистрации заявлений о приеме и договоров с родителями (законными представителями) воспитанников

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

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

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;

- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа;
- Копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) при предъявлении оригинала документа;
- 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.
- Согласие на обработку персональных данных
- Документы для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МАДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию администрации Энгельсского муниципального района;
- разрешение на участие ребенка в трудовой деятельности;
- согласие на участие ребенка в психолого- педагогических, медицинском обследовании
- согласие родителя (законного представителя) на посещение ребенком мероприятий. не предусмотренных учебным планом ДОУ

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 33»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
Батталовой И.И.

_____ (указать Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающего по адресу: _____

Зарегистрированного по адресу: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в МАДОУ «Детский сад № 33» Энгельсского муниципального района Саратовской области
моего сына(дочь) _____

(указать Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Прописанного по адресу: _____

Проживающего по адресу: _____

Контактные телефоны родителей:

мама _____

папа _____

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдано _____

Сведения о родителях (законных представителей):

Мать _____ дата рождения _____

Место работы _____ должность _____

Отец _____ дата рождения _____

Место работы _____ должность _____

С уставом, лицензией на право деятельности, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, режимом работы МАДОУ «Детский сад № 33», порядком оплаты за содержание ребенка в ДОУ, перечнем документов для предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в ДОУ и компенсационных выплат, размещенных на сайте ДОУ <http://detsad33.my1.ru/> ОЗНАКОМЛЕН(А): _____ / _____

Я, _____

на основании закона от 27.07.2006г. №152 ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка, включая сбор, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование. Срок действия согласия с момента зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад № 33» до момента отчисления.

« _____ » _____ 20 _____ г _____ / _____

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 33»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области»
И.И.Батталова

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
О согласии на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

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

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. даю согласие МАДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 33», в лице заведующего Батталовой И.И. на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

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

"__" _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Заведующему МАДОУ
«Детский сад № 33»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области»
И.И.Батгаловой

от _____
проживающего по адресу:
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

О согласии на размещение на официальном сайте ДОУ и в групповых родительских уголках персональных данных своих и своего ребёнка

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

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),

даю согласие МАДОУ «Детский сад № 33», в лице заведующего Батгаловой И.И. на размещение на официальном сайте МАДОУ и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:

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

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ, 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 учреждения, 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 автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 33», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

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

" ____ " _____ 20__ г

_____ (подпись)

(_____) (Ф.И.О.)

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 33»
(название организации)
И.И.Батталовой
(фамилия, инициалы заведующего)

СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА УЧАСТИЕ РЕБЕНКА В ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(хозяйственно бытовой труд, самообслуживание, труд в природе)

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 хозяйственно бытовом труде, самообслуживании, труду в природе, которые проводятся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 33» Энгельсского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413111, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, ул.Одесская, д.60 в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 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 оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МАДОУ «Детский сад № 33» администрации.

Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (попечного).

Дата: " ____ " _____ 201__ г. _____ / _____ /

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 33»
(название организации)
И.И.Батгаловой
(фамилия, инициалы заведующего)

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)

являясь родителем / законным представителем воспитанника(цы)

_____ (Ф.И.О. ребенка)

дата рождения «__» _____ года,

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в психолого- педагогических обследованиях, логопедическом обследовании, в медицинских обследованиях, которые проводятся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 33» Энгельсского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413111, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, ул.Одесская, д.60 в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих 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 МАДОУ «Детский сад №33» гарантирует мне:

- получение информации обо всех видах планируемых обследованиях;
- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных (данные обследования моего ребенка) 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:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких 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 МАДОУ «Детский сад №33» администрации.

Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: "___" _____ 20__ г. _____ / _____ /

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 33»
(название организации)
И.И.Батталовой
(фамилия, инициалы заведующего)

**СОГЛАСИЕ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ПОСЕЩЕНИЕ РЕБЕНКА МЕРОПРИЯТИЙ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ УЧЕБНЫМ ПЛАНОМ ДОУ**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы)

_____,
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения «__» _____ года,

настоящим даю свое разрешение на посещение моим ребенком мероприятий, не предусмотренных учебным планом учреждения (праздники, театрализованные представления, концерты, экскурсии, спортивные соревнования и т.п.), которые проводятся в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 33» Энгельсского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413111, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, ул.Одесская, д.60, для развития социальной компетентности ребенка, развития творческих способностей, познавательных интересов, а также с целью сохранения и укрепления здоровья, 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 автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33» Энгельсского муниципального района Саратовской области гарантирует мне:

- получение информации обо всех видах планируемых мероприятий не менее чем за календарную неделю до даты проведения мероприятия;

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес МАДОУ «Детский сад № 33» администрации.

Я подтверждаю, что, давая такое разрешение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата: "___" _____ 201__ г. _____ / _____ /

Заведующему
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №33»
Энгельсского муниципального района Саратовской области
И.И.Батталовой

(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%)

К заявлению копии документов прилагаются.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ / _____
Дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

Журнал регистрации направлений принятых от родителей (законных представителей)

№ п/п	Ф.И. ребенка, дата рождения	Дата регистрации направления	Номер направления и дата выдачи	Роспись ответственного лица принявшего направление	Роспись родителя (законного представителя) передавшего направление