Рассмотрено: На педагогическом совете ЧДОУ «Детский сад «Золушка» Протокол № 3 от 20.12.2021 г.	Согласовано: Советом родителей ЧДОУ «Детский сад «Золушка» Протокол № 3 от 17.12.2021 г.	Утверждено Директором ЧДОУ «Детский сад «Золушка» приказ № 057 от 20.12.2021 г. И.А.Насонова.

ЧДОУ "ДЕТСКИЙ САД "ЗОЛУШКА"

Подписано цифровой подписью: ЧДОУ "ДЕТСКИЙ САД "ЗОЛУШКА"
Дата: 2022.02.08 15:51:43 +07'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования/перевода и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Правила) ЧДОУ «Детский сад «Золушка» разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий 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"

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода (приостановления образовательных отношений) и отчисления воспитанников (прекращение образовательных отношений) ЧДОУ «Детский сад «Золушка» общеразвивающего вида (далее – Учреждение)

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ЧДОУ «Детский сад «Золушка» общеразвивающего вида (далее - Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

1.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет, имеющие право на получение дошкольного образования.

1.5. В Учреждение в первую очередь принимаются дети работников: ЗАО «Эвалар», ООО «Фармавест», ООО «ТД «Эвалар», ООО «Центр красоты и здоровья «Эвалар», ООО «Аптечная сеть «Эвалар», ООО «Лиофарм», ЧДОУ «Детский сад «Золушка», ООО «БИОКОМ», ООО «АИЦ «Тест», ООО «ФармаФилд, ООО «ЧОО «Исполин» независимо от стажа работы родителя (законного представителя) в указанных предприятиях, с учетом требований п. 2.1. настоящих Правил.

1.6. Запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

1.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии при возможности в образовательной организации.

1.8. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в 2.6 настоящих правил, размещаются на информационном стенде в образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": http://evalar-kids.ru.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Правила приема детей в Учреждение

2.1. Для приема воспитанников в Учреждение родителям (законным представителям) выдается направление, установленной формы (Приложение №1). Родители (законные представители) для получения указанного направления должны отвечать одновременно следующим требованиям:

1. являться действующими работниками предприятий, указанных в п. 1.3. настоящих Правил;

2. фактически находиться на своем рабочем месте и выполнять трудовую функцию в соответствии с трудовым договором/должностной инструкцией. Отсутствие одного из указанных требований может явиться основанием для отказа в предоставлении места.

В иных случаях, родители (законные представители), не являющиеся работниками предприятий, указанных в п. 1.5. настоящих Правил, предоставляют для зачисления несовершеннолетнего письменное ходатайство о выделении места в образовательной организации, на коммерческой основе.

При отсутствии свободных мест (с учетом установленной нормативной наполняемости) образовательная организация вправе отказать родителям (законным представителям) в

предоставлении места для ребенка. При этом за ребенком сохраняется очередность по дате регистрации.

2.2. При получении родителями (законными представителями) ребенка Направления/Ходатайство непосредственно в образовательной организации данные об их обращении вносят в Журнал регистрации Направлений, в котором указывается: дата обращения, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя); фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка; номер Направления (Приложение № 2).

2.3. Родители (законные представители), получившие Направление или подписанное ходатайство, написанное в свободной форме, обращаются с заявлением о приеме ребенка в ЧДОУ «Детский сад «Золушка» (Приложение № 3).

2.4. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

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

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, место работы, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.5. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе.

2.6. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-03 "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ(ы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий (ие) законность представления интересов ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предъявлять дополнительно другие документы.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме (Приложение № 4). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается соответствующий документ - расписка, заверенный уполномоченным лицом, содержащий регистрационный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 5).

2.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы либо при отсутствии свободных мест остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места, если только родители (законные представители) не предоставили соответствующий отказ.

Место ребенку в образовательной организации предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.9. Директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.11. В Учреждении имеются группы полного дня.

Время нахождения ребенка в образовательной организации в группе полного дня составляет 12 часов с 7 ч. утра до 19 ч. вечера.

2.12. Прием в ЧДОУ «Детский сад «Золушка» на новый учебный год производится в сроки с 1 июня по 31 августа ежегодно, в остальное время прием в образовательную организацию осуществляется в соответствии с установленными нормативами, при наличии свободных мест.

2.13. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп, действующими в Российской Федерации.

2.14. На основании поданных заявлений о зачислении в образовательную организацию разрабатываются предварительные списки распределения по возрастным группам.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.5 настоящих правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, определяющий права, обязанности и ответственность образовательной организации и родителей (законных представителей) ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в образовательной организации.

2.16. Ребенок считается принятым в образовательную организацию с момента подписания договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. После подписания договора составляются окончательные списки распределения по возрастным группам.

2.18. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

3. Правила перевода воспитанников в Учреждении

3.1. Воспитанники могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при уменьшении количества детей в группе;
- в летний период;
- на время карантина;
- иных случаях, предусмотренных законодательством.

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом Директора.

3.2. Воспитанники могут переводиться в другие группы, при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) (Приложение № 6).

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении на основании приказа директора Учреждения;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка).

4.2. Восстановление образовательных отношений оформляется приказом директора Учреждением.

5. Правила отчисления воспитанников из Учреждения

4.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации происходит:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 4.2.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательной организацией.

4.5. Отчисление воспитанника из образовательной организации оформляется приказом директора с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются (Приложение № 7).

6. Перевод воспитанников по собственной инициативе родителей (законных представителей)

5.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из образовательной организации родители (законные представители) воспитанника:
- обращаются к директору ЧДОУ «Детский сад «Золушка», с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в принимающую организацию.

5.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение№8) указываются:
а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
б) дата рождения;
в) направленность группы;
г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор образовательной организации в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

5.4. Директор Учреждения или уполномоченное им лицо, выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело): копии паспорта родителя (законного представителя), свидетельства о рождении и свидетельства (справка) о регистрации. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
Факт передачи личного дела родителям (законным представителям) воспитанника фиксируется в журнале регистрации выдачи личных дел воспитанников (Приложение 9).

7. Зачисление воспитанника в Учреждение в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

6.1. Зачисление воспитанника в Упреждение в порядке перевода из других образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется при наличии направления, выданной образовательной организацией.

6.2. Личное дело воспитанника представляется родителями (законными представителями) воспитанника в образовательную организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение № 10) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника.

6.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с основными документами, регламентирующими деятельность образовательной организации: с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей) фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6.4. Других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в образовательную организацию в связи с переводом из исходной организации не требуется.

6.5. После приема заявления и личного дела директор заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

8. Заключительные положения

5.1. Ответственность за организацию приема детей в образовательную организацию возлагается на директора образовательной организации.

5.2. Спорные вопросы, возникающие при приеме и отчислении воспитанника, решаются совместно администрацией образовательной организации с родителями (законными представителями), с возможным привлечением представителей Учредителя.

5.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования/перевода и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

Направление в ЧДОУ «Детский сад «Золушка» №_____

От «_ _» _____ 20___г.

Ф.И. ребенка, дата рождения:

_____

Ф.И.О. родителя:

_____

Подразделение, должность:

_____

Стаж работы родителя в ХК «Эвалар»

_____

Начальник ОУП _____

Домашний адрес, телефон

_____

Виза руководителя подразделения:

_____

Приложение № 2

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования/перевода и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

Журнал регистрации направлений в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

№ п/п	Дата регистрации	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения	Номер путевки

Приложение № 3

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования/перевода и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

Директору ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

от _____
(Ф.И.О. полностью)
_____,

проживающей (его) по адресу

_____
(указать место проживания и регистрации)
_____;

паспортные данные:
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

_____

_____

Тел._____

Электронная почта_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) _____
/Ф.И.О. полностью/
_____,

являющегося сыном/дочерью/иное_____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности)

С режимом пребывания _____ с «_____» _____20_____
(полного, сокращенного дня) (желаемая дата поступления)

Дата и место рождения ребенка_____

Место жительство/регистрации ребенка_____

_____

Свидетельство о рождении ребенка _____

_____
(Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии))

_____

Родители (законные представители):
Мама_____
(Ф.И.О., адрес, телефон, электронная почта)

_____

Папа_____
(Ф.И.О., адрес, телефон, электронная почта)

_____

Ф.И.О. иного законного представителя_____
(Ф,И,О, адрес, телефон, электронная почта)

_____

С уставом ЧДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)._____
(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____
(подпись)

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке как родном языке.

Обучение по адаптированной образовательной программе _____
(указать требуется,/ не требуется)

Дата_____

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

В приказ_____зачислить в группу №_____ с «____»_____20___г.

Приложение № 4

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования/перевода и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

Журнал приема заявлений в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

Регистрационный № заявления	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Перечень документов прилагаемых к заявлению	Получил расписку о приеме документов родитель (законный представитель)	Документы принял (должность, подпись, расшифровка)

Приложение № 5

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования/перевода и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

Расписка в получении документов при приеме ребенка в ЧДОУ «Детский сад «Золушка» (далее – ЧДОУ) общеразвивающего вида

Регистрационный номер_____
Дата поступления заявления «_____»_____20___
ФИО заявителя_____
(указать мать/отец /иное)
Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения_____
___
_____
_____
_____

Документы, представленные на ребенка

№	*Наименование документов*	Кол-во	Копия/ Оригинал
1	Направление/Ходатайство		
2	Заявление		
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)		
4	Свидетельства о рождении ребенка		
5	Свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства		
6	Документ, подтверждающий установление опеки		
7	Согласие на обработку персональных данных		
8	Медицинская карта		
9	иные документы, представленные по желанию заявителя		
	Всего принято документов		

Документы сдал
_____ _____/_____ _____
родитель (законных представителей) (подпись, расшифровка) (дата)

Документы принял
_____ _____/_____ _____
(должность) (подпись, расшифровка) (дата)

*Запрошенные документы от родителей (законных представителей) соответствуют действующему законодательству РФ

Приложение № 6

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования/перевода и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

Директору ЧДОУ
Детского сада «Золушка»
Насоновой И.А..
От_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка
(Ф.И.О)_____

дата рождения_____из гр №_____
(возрастная группа, направленность группы)
_____

в гр №_____
(возрастная группа, направленность группы)

« » _____20___г.____

Дата_____

_____/_____
подпись /расшифровка

Приложение № 7

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования/перевода и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

Директору ЧДОУ
Детского сада «Золушка»
Насоновой И.А..
От_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____ гр №_____
дата рождения_____ из ЧДОУ Детский сад «Золушка»
« » _____20___г.

_____
указать причину (в связи уходом в школу, сменой места жительства и т.д.)

Дата_____

_____/_____
подпись /расшифровка

Приложение № 8

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования/перевода и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

Директору ЧДОУ «Детский сад «Золушка»
от _____
(Ф.И.О. полностью)
_____,
проживающей (его) по адресу
_____
(указать место проживания и регистрации)
_____;
паспортные данные:
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)
_____
_____
Тел._____
Электронная почта_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь) _____
/Ф.И.О. полностью/
_____,
являющегося сыном/дочерью/иное_____,
в порядке перевода из_____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности)

С режимом пребывания _____ с «_____» _____20____
(полного, сокращенного дня) (желаемая дата поступления)

Дата и место рождения ребенка_____

Место жительство/регистрации ребенка_____
_____

Свидетельство о рождении ребенка _____
_____
(Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки (при наличии))
_____

Родители (законные представители):
Мама_____
(Ф.И.О., адрес, телефон, электронная почта)
_____

Папа_____
(Ф.И.О., адрес, телефон, электронная почта)

_____

Ф.И.О. иного законного представителя_____
(Ф.И.О., адрес, телефон, электронная почта)

_____

С уставом ЧДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)._____
(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____
(подпись)

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке как родном языке.

Обучение по адаптированной образовательной программе _____.
(указать требуется/ не требуется)

Дата_____

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

В приказ _____зачислить в группу №____ с «____»_____20___г.

Приложение № 9

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования/перевода и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи личных дел воспитанников

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата передачи личного дела	Кому передано личное дело (ФИО, подпись)	Кто передал (должность, ФИО, подпись)

Приложение № 10

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования/перевода и отчисления детей в ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

Директору ЧДОУ «Детский сад «Золушка»

от _____

(Ф.И.О. полностью)

_____,

проживающей (его) по адресу

_____

(указать место проживания и регистрации)

_____ паспортные данные:

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)

_____

_____

Тел._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ОТЧИСЛЕНИЕ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить моего (мою) сына (дочь)_____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

_____

_____

(возрастная группа, направленность группы)

из ЧДОУ «Детский сад Золушка» с «____»_____20____года в связи с переводом в

_____

(название ДОУ, в которое переводиться ребенок, направленность возрастной группы)

_____

(указать в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд)

_____

_____

(причина отчисления)

_____

Дата «_____»_____20____г.

_____/_____

(подпись) (Ф.И.О.)