

С учётом мнения Совета родителей  
МДОУ «Детский сад № 114» протокол № 3 от  
05.07.2023  
СОГЛАСОВАНО Протокол Педагогического  
Совета № 18 от 05.07.2023

Утверждаю  
заведующий МДОУ «Детский сад № 114»  
С.С. Борзова  
Приказ №01-05/30 от 05.07.2023



**Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 114»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема (далее Правила) определяет порядок приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 114» (далее организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236»

**2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места  
в организации**

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в организации, осуществляется руководителем организации (уполномоченным представителем).

2.2. Учет производится в электронном виде с указанием фамилии, имени, отчества ребенка, даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательной организации, с помощью информационной системы АИСДОУ «Электронная очередь».

2.3. Постановка на учет осуществляется путем:

- заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями);
- на основании личного обращения родителей (законных представителей) специалистами организации;

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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

2.4. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации, при личном обращении родители (законные представители) представляют в организации следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ, подтверждающий право на льготное получение услуги отдельными категориями заявителей

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

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

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

Согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

2.5. Родителям (законным представителям), представившим документы о постановке на учет лично вручается уведомление о регистрации ребенка в информационной системе АИСДОУ.

2.6. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в образовательных организациях определяется законодательством Российской Федерации.

Ребёнок в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона № 273 - ФЗ. Условиями

реализации такого права определены для полнородных и неполнородных братьев и сестер, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства.

2.7. Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 7 лет;
- 3) в случае принятия решения о зачислении ребенка в организацию.

2.8. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенной организации изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. В данном случае место ребенку предоставляется при комплектовании детьми дошкольного возраста на следующий учебный год либо при наличии свободных мест в течение учебного года.

### **3. Комплектование образовательной организации**

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего года при наличии свободных мест.

3.2. Списки детей, которым предоставлены места в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждаются приказом заведующего организации по состоянию *на 01 сентября* текущего года.

3.3. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном сайте МДОУ «Детский сад № 114».

3.4. В организацию принимаются дети в возрасте от 1,6 лет до 7 лет, проживающие (зарегистрированные) на территории города Ярославля в порядке очередности, исходя из даты подачи заявления родителями (законными представителями) о постановке на учет для предоставления места в образовательной организации.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей и комбинированной направленности образовательной организации только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению (*приложение 2*) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Для направления и/или приема в образовательную организацию 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка,

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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 (на основании приказ Департамента образования мэрии города Ярославля от 18.02.2019 № 01-05/140 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам –образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями города Ярославля»);

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

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют в образовательную организацию медицинские документы (медицинская карта ребенка для образовательных учреждений (форма 026/у), карта прививок (форма 063/у). Медицинское заключение для приёма ребёнка в организацию не требуется.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию посредством официального сайта организации.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию составляет **30 календарных дней**. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя образовательной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную

организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов, указанных в пункте 3.6. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех дней после заключения договора. Данный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания приказ о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.7. В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1,6 лет до 7 лет) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- группа раннего возраста – дети третьего года жизни;
- младшая группа – дети четвертого года жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа- дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

3.8. По состоянию на **01 сентября** каждого года руководитель образовательной организации издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год. При поступлении ребенка в образовательную организацию руководитель образовательной организации издает приказ о его зачислении.

Руководитель организации несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

3.9. Отчисление ребенка из образовательной организации в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
- 3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации об отчислении с указанием причины отчисления.

3.11. На время отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

3.12. Уважительными причинами отсутствия являются:

- 1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);

- 3) временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- 4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- 5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- 6) карантин в образовательной организации;
- 7) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.13. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- 1) уведомляют образовательную организацию в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

3.14. Прием детей на временно освободившееся место в образовательной организации осуществляется руководителем организации.

3.15. На основании заявления о приеме ребенка временно в образовательную организацию и приложенных к нему документов руководитель образовательной организации издает приказ о временном приеме ребенка в образовательное учреждение.

3.16. На период временного приема ребенка в образовательную организацию за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.17. Для осуществления контроля за движением детей в образовательной организации руководитель (уполномоченный специалист) образовательной организации ведет Книгу движения детей.

Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год;
- на 1 января за прошедший календарный год.

3.18. Взаимоотношения между организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

3.19. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящим Правилам.

3.20. При приеме детей образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на

информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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.

3.21. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, образовательная организация размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде образовательная организация также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательную организацию и о сроках приема руководителем указанных документов.

3.22 В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.23. В целях обеспечения доступности дошкольного образования для детей, которые не имеют возможности посещать образовательные организации в режиме полного дня пребывания, в образовательной организации организуется набор детей с режимом пребывания 5 часов, на основании приказа руководителя образовательной организации.

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Мы, родители (законные представители):

мать \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

отец \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

действующие от своего имени и от имени несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(степень родства)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. N 152 – ФЗ «О персональных данных», даем согласие оператору на обработку наших персональных данных и персональных данных нашего \_\_\_\_\_, с целью  
(степень родства)

посещения ее (его) дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Детский сад № 114», реализующего общеобразовательные программы дошкольного образования и организации предоставления бесплатного дошкольного образования.

Персональные данные родителей (законных представителей) включают: фамилию, имя, отчество, контактные телефоны, адрес места работы, семейное положение, состав семьи, паспортные данные, № счета в Сбербанке России, для начисления компенсационных выплат по оплате за детский сад, СНИЛС основание дающие право на льготу на получение муниципальной услуги по предоставлению бесплатного дошкольного образования.

Персональные данные нашего \_\_\_\_\_,  
(степень родства)

в отношении, которого дается данное соглашение, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, страховой медицинский полис, медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений, прививочная форма 63, свидетельство о рождении, СНИЛС, педагогический мониторинг уровня развития ребенка.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение,

Обработка персональных данных смешанная как с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования с использованием организационных и технических мер по обеспечению безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента поступления ребенка в дошкольное учреждение и до выпуска из него. Данное согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством РФ. Оператор обязан прекратить обработку в срок не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления указанного отзывает.

Размещение фотографий на сайте дошкольного учреждения вашего ребенка (общие фотографии проводимых мероприятий и режимных моментов в ДОУ). **ДА** **НЕТ** (нужное подчеркнуть).

Мать \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Отец \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему МДОУ «Детский сад № 114»  
Борзовой С.С.

Приказ о зачислении № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
в группу \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя законного представителя)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес по прописке)

**Заявление  
о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано (кем, когда) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации ребенка)

в МДОУ «Детский сад № 114» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Сведения о выборе языка образования**, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

1. да;
2. нет;
3. язык народов РФ \_\_\_\_\_;

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

4. по Образовательной программе дошкольного образования
5. по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования
6. и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

7. общеразвивающая направленность;
8. комбинированная направленность;

**Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:**

9. 12-ти часовое пребывание;
10. 5-ти часовое пребывание.

**Сведения о родителях** (законных представителях) ребёнка

**Мать** (ФИО) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Паспорт № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ выдан (дата) \_\_\_\_\_

кем \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка:

**Отец** (ФИО) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Паспорт № \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ выдан (дата) \_\_\_\_\_

кем \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка:

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления:  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МДОУ «Детский сад № 114», образовательной и адаптированной программы дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в МДОУ «Детский сад № 114»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(мать) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

(отец) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)