

Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Мозаика»
(ЧДОУ «Детский сад «Мозаика»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
(протокол от 13.08.2026 № 1)



**Правила приема в Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Мозаика»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в ЧДОУ «Детский сад «Мозаика» (далее — правила) разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями и дополнениями) (далее – Порядок Приёма);
- Изменениями к Порядку Приёма, утвержденными приказом Минпросвещения России от 18 августа 2025г. №609;
- Уставом и локальными нормативными актами ЧДОУ «Детский сад «Мозаика» (далее — Детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам;

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных пунктом 5 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

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

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.8. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- настоящие Правила;
- копии устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках и графике приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад (Приложение 1) и образцов их заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.9. До начала приёма документов родители (законные представители) подписью фиксируют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2), согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка для размещения в социальных сетях (Приложение 3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя-гражданина РФ (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом. Заявление должно содержать сведения, установленные пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

3.2. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

Дополнительно родители (законные представители) ребенка предъявляют в детский сад медицинское заключение.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) документы для приема в течение семи рабочих дней с момента подачи заявления о приеме. Список документов соответствует п. 9.1 Порядка, утв. приказом Минпросвещения от 15.05.2020 № 236

3.3. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов (если копии не были предоставлены), которые хранятся в детском саду.

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

3.5. При приеме заявления о приеме в детский сад лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.5 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и копий документов в журнале приема заявлений о приеме (Приложение 4), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 5). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.8. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных законодательством РФ и правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 6).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 9.1 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, в сроки, установленные в пункте 3.2 правил, детский сад возвращает заявление без его рассмотрения.

Уведомление о возврате заявления без рассмотрения направляется родителям (законным представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на электронную почту, указанную в заявлении о приеме.

3.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.8 правил.

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

3.11. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) (Приложение 7) и в соответствии с пунктами 3.1 – 3.11 настоящего порядка.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

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

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

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

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом. (Приложение 8)

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют документы указанные в настоящем порядке, пункт 3.2.

5.7. Детский сад знакомит родителей (законных представителей) детей со своим уставом, 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 обучающихся.

5.8. Зачисление на обучение оформляется приказом заведующего детским садом на основании договора на обучение по дополнительным образовательным программам, заключенного с родителем (законным представителем) обучающегося. Приказ о зачислении издается в течение двух рабочих дней с момента заключения указанного договора.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным правовым актом ЧДОУ «Детский сад «Мозаика»

6.2. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

6.3. Изменения в настоящие Правила могут вноситься ЧДОУ «Детский сад «Мозаика» в соответствии с действующим законодательством и Уставом ЧДОУ «Детский сад «Мозаика».

Приложение 1

к Правилам приёма на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

Заведующему
ЧДОУ «Детский сад «Мозаика»
Константиновой Елене Николаевне

от _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Паспорт _____

Реквизиты паспорта (серия, №, дата выдачи, кем и когда выдан)

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в ЧДОУ «Детский сад «Мозаика» _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, (число, месяц, год рождения)

Свидетельство о рождении: _____

Проживающего по адресу: _____

Реквизиты документа, подтверждающее установление опеки (при наличии) _____

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

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и

Ответственный за приём документов _____ / _____
подпись _____ расшифровка _____

к Правилам приёма на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных

Я, _____,

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Как законный представитель: _____

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

На основании _____

Документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка

_____ ,
в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» своей
волей в своих интересах и в интересах своего ребенка даю согласие ЧДОУ «Детский сад «Мозаика»,
расположенному по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Родионова дом 192 корп.5 пом.П1, ОГРН 1155200000845, ИНН
5260409490 на обработку моих персональных данных и моего ребенка в объёме:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации и фактического проживания;
- сведения из документов: паспорта или другого документа удостоверяющего личность; свидетельства о рождении или документа, подтверждающего законность представления прав ребенка;
- сведений о состоянии здоровья, содержащихся в медицинских заключениях и документах психолого-медико-педагогической комиссии, предоставляемых родителем (законным представителем) ребенка;
- для родителей (законных представителей) и детей, являющихся иностранными гражданами или без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

Я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях выполнения требований законодательства в области образования и выполнения условий договоров оказания платных образовательных услуг.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения вышеуказанных целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу) в соответствии с требованиями Российской Федерации, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что ЧДОУ «Детский сад «Мозаика» гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ – автоматизированным и без использования средств автоматизации обработки.

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Настоящее согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ / _____

к Правилам приёма на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
родителя (законного представителя) и ребёнка
для размещения в социальных сетях

Я, _____,

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт: _____

(серия, номер, когда и кем выдан)

Как законный представитель: _____

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

На основании _____

Документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка

_____ ,
в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021г. №18, своей волей в своих интересах и в интересах своего ребенка даю согласие ЧДОУ «Детский сад «Мозаика», расположенному по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Родионова дом 192 корп.5 пом.П1, ОГРН 1155200000845, ИНН 5260409490 на обработку моих персональных данных и моего ребенка в объеме:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата рождения;
- достижения в учебной, творческой и спортивной сфере;
- личные сведения, предварительно согласованные со мной;
- фото- и видеозображения моей внешности и внешности моего ребенка,

с целью их размещения на сайте образовательного учреждения и на официальных страницах ЧДОУ «Детский сад «Мозаика» в социальных сетях ВКонтакте и в МАХ, в том числе использование фото и видеозображений моих и моего ребенка в качестве иллюстраций на мероприятиях педагогических сообществ: конференциях, семинарах, мастер-классов, выставках и т.д.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами ЧДОУ «Детский сад «Мозаика», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления ЧДОУ «Детский сад «Мозаика» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период обучения моего ребенка в ЧДОУ «Детский сад «Мозаика»

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ / _____

Приложение 4

к Правилам приёма на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

Журнал приема заявлений родителей (законных представителей)

о приеме обучающихся в ЧДОУ «Детский сад «Мозаика»

Начат « _____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « _____ » _____ 20 ____ г.

№ п/п	Дата приема заявления/ документа	Номер заявления	Ф. И. О. заявителя	Ф. И. О. ребенка	Отметка о получении расписки
1	2	3	4	5	6

к Правилам приёма на обучение
по образовательной программе
дошкольного образованияЧастное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Мозаика»**РАСПИСКА
в получении документов**Выдана _____
Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)
в том, что от неё (него) при личном приёме « _____ » _____ 20 ____ г.

для зачисления в ЧДОУ «Детский сад «Мозаика»

_____, _____ года рождения,
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка

были получены следующие документы:

№ п/п	Перечень принятых документов
1	Заявление о зачислении, регистрационный номер _____
2	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
3	Копия документа, установление опеки (при необходимости)
4	Копия свидетельства о рождении ребенка РФ/ или выписки с реквизитами записи акта о рождении ребёнка
5	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического пребывания
6	Копия на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан)
7	Рекомендации ПМПК/индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида
8	Копия документа на наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)
9	Медицинская карта №026/у или выписка из эпикриза
10	Прививочный сертификат или копия
11	Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (приложение 2 и 3)
12	Личное дело (при переводе из другого детского сада)

подпись должностного лица с расшифровкой

М.П.

к Правилам приёма на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

ДОГОВОР № ____ / ____
об оказании платных образовательных услуг
по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижний Новгород

« ____ » _____ 20 ____ года

Частное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мозаика» (далее образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 10 мая 2016 г. серия 52ЛО1 № 0003841, регистрационный номер 550, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Константиновой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, и **Ф.И.О. родителя**, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего **Ф.И.О. ребенка**, года рождения, проживающего по адресу: _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1.** Предметом договора является оказание платных образовательных услуг, которые представляют собой отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении платных услуг присмотра и ухода за Воспитанником, что представляет собой комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня ребенка, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги и содержание ребенка в образовательном учреждении на условиях устанавливаемых настоящим договором. Настоящий договор является абонентским (ст. 429.4 Гражданского Кодекса РФ).
- 1.2.** Форма обучения: очная.
- 1.3.** Исполнитель осуществляет образовательную деятельность на государственном языке Российской Федерации – русском языке, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке.
- 1.4.** Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образования Частного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Мозаика».
- 1.5.** Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных года.
- 1.6.** Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении производится в часы работы Исполнителя с 7.00 до 19.00 – 12 часов, полный день.
- 1.7.** Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.
- 1.8.** Образовательное учреждение работает по пятидневной рабочей неделе. Выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие и праздничные дни. Услуги по Договору не оказываются в официально установленные выходные и нерабочие праздничные дни.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, разрабатывать и утверждать образовательную программу, в том числе вносить в нее изменения, в случае принятия Министерством просвещения Российской Федерации новых ФГОС дошкольного образования или внесения изменений в действующий ФГОС дошкольного образования.

2.1.2. Комплектовать группы в соответствии с возрастом Воспитанника, а также разновозрастные группы, учитывая при этом возрастные особенности детей.

2.1.3. Переводить Воспитанника из одной группы в другую по решению Администрации Исполнителя, заранее уведомив Заказчика.

2.1.4. Временно отстранять Воспитанника от посещения, либо не принимать Воспитанника в группу в случае наличия у него признаков ОРЗ/ОРВИ, иных вирусных инфекционных заболеваний, создающих угрозу заражения остальных обучающихся и персонала образовательного учреждения, либо в случае карантина в группе.

2.1.5. При ухудшении состояния Воспитанника, Исполнитель имеет право изолировать Воспитанника от других воспитанников в отдельное помещение до прихода Заказчика.

2.1.6. В случае необходимости срочной госпитализации Воспитанника либо вызова неотложной (скорой) помощи Исполнитель вправе действовать по своему усмотрению, при отсутствии возможности связаться с Заказчиком.

2.1.7. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье

2.1.8. Не позволять сопровождать Воспитанника лицам не являющимся родителями (законными представителями) и не указанным в заявлении на право забирать ребенка из детского сада, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

2.1.9. Отчислить воспитанника из образовательного учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показателям, медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении;
- по достижению возраста Воспитанника восьми лет до прекращения образовательных отношений;
- за невыполнение условий договора, в том числе за несвоевременную плату;
- в случае нарушений правил пребывания (внутреннего распорядка) Воспитанника в образовательном учреждении.

2.1.10. На одностороннее расторжение Договора в одностороннем досудебном порядке при неоднократном (более 2-х раз в течение действия Договора) нарушении со стороны Заказчика условий настоящего Договора, в том числе в части оплаты услуг, а также в случае неоднократного (более 2-х раз в течение действия Договора) нарушения Устава либо Правил внутреннего распорядка со стороны Воспитанника или Заказчика в части их обязательств, письменно уведомив об этом Заказчика за 10 (десять) календарных дней.

2.1.11. Изменять стоимость услуг после заключения Договора с учетом уровня инфляции, установленным Статистическим Управлением ЦБ РФ на очередной финансовый год. Данная информация сообщается Заказчику за один месяц до изменения и оформляется в виде дополнительного соглашения к договору.

2.1.12. Снижать стоимость образовательных услуг с учетом предоставления льгот, определенных нормативными документами Исполнителя.

2.1.13. Защищать права, достоинство и деловую репутацию сотрудников образовательного учреждения. Рассматривать обращения и проводить служебные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае, если обращение будет подано в письменной форме.

2.1.14. Требовать выполнения настоящего Договора, устава и других нормативных актов образовательного учреждения.

2.1.15. Отказать Заказчику в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие образовательному учреждению право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора.

2.1.16. В процессе оказания образовательных услуг использовать систему видеонаблюдения.

2.1.17. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.18. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.19. Осуществлять иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, которые размещены в свободном доступе на официальном сайте образовательного учреждения.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. В целях учета мнения родителей (законных представителей) Воспитанника по вопросам управления образовательным учреждением и при принятии Исполнителем локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по своей инициативе создавать Совет родителей.

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (педагогических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований и участие в них.

2.2.9. Не производить оплату в случае отсутствия Воспитанника по причине отпуска по письменному заявлению Заказчика на период не более 28 календарных дней в году. Выходные дни (кроме государственных праздников) входят в дни отпуска, т.к. являются календарными днями. Письменное заявление на отпуск Воспитанника принимается Исполнителем не раньше, чем через шесть месяцев с даты начала действия настоящего Договора.

2.2.10. Осуществлять иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.2.11. Сообщить Исполнителю об индивидуальных особенностях ребёнка, на которые заказчик считает важным обратить внимание, в том числе об особенностях здоровья – аллергические реакции, медицинские диагнозы, физиологические особенности и др: _____

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Воспитанника в группу на основании свидетельства о рождении, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей), при отсутствии медицинских противопоказаний для посещения дошкольного учреждения, родители которого выполнили условия приёма, установленные законодательством Российской Федерации, учредительными документами, локальными нормативными актами Исполнителя.

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы), расписанием занятий, другими локальными нормативными актами Исполнителя и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.5. Во время нахождения Воспитанника в образовательном учреждении в связи с реализацией настоящего Договора, обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием: завтрак – в 8.30, второй завтрак – в 10.30, обед – в 12.20, полдник – в 15.30, ужин – в 17.30. Питание Воспитанника оплачивается средствами Заказчика по отдельному договору и не является предметом настоящего договора. Заказчик осознает, что изменение утвержденного меню для ребенка возможно только на основании медицинского заключения о наличии у ребенка аллергического заболевания.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок, не превышающий 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Передать Воспитанника только Заказчику или лицам, указанным в заявлении о праве забирать ребенка из учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу при наличии мест, а также с учётом условий комплектования групп.

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником, в случае отсутствия Воспитанника в образовательном учреждении, при условии полной оплаты периода отсутствия Воспитанника в размере и порядке, указанном в п.3.1 настоящего Договора.

2.3.17. Предоставить образовательную услугу вне расписания занятий, если она не предоставлена Воспитаннику по вине Исполнителя.

2.3.18. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в соответствии с условиями договоров, заключенных с медицинскими организациями об оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся. В случае экстренной необходимости воспользоваться услугами неотложной (скорой) помощи с обязательным уведомлением Заказчика.

2.3.19. Принимать от Заказчика плату за образовательные услуги в соответствии с разделом III настоящего Договора.

2.3.20. Уведомить Заказчика о ликвидации образовательного учреждения в течение трёх рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации юридического лица.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику образовательные услуги в размере, сроки и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения и локальными нормативными актами Исполнителя.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю в письменном виде об изменении своего контактного телефона и места жительства и паспортных данных.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, а также своевременно забирать Воспитанника лично или помощью совершеннолетних уполномоченных надлежащим образом лиц. Заказчик своевременно выдает надлежащую доверенность на лицо, кто будет забирать ребенка и уведомляет об этом Исполнителя. Уполномоченное лицо обязано предъявлять доверенность и документ, удостоверяющий личность, отраженный в доверенности, в отсутствии необходимых документов Исполнитель Воспитанника не отдает.

2.4.6. В случае необходимости пропуска Воспитанником занятий по любым причинам, за исключением болезни, информировать Исполнителя не позднее, чем за три дня.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Предоставлять образовательному учреждению полную информацию относительно здоровья Воспитанника, в том числе о наличии у него хронических, психических, аллергических заболеваний и иных противопоказаний, которые являются существенными для участия Воспитанника в образовательном процессе. Обеспечить своевременное прохождение Воспитанником профилактических прививок и ежегодной диспансеризации в медицинском учреждении. В случае отказа Заказчика от своевременного прохождения Воспитанником профилактических прививок и ежегодных диспансеризаций всю ответственность за последствия Заказчик берет на себя.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя и третьих лиц, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя и третьих лиц, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.10. Не допускать в адрес образовательного учреждения (сотрудников учреждения) не соответствующие действительности высказывания, направленные на ознакомление с ними неопределенного круга лиц (в том числе в печати и иных средствах массовой информации, в различных выступлениях), порочащие их честь, достоинство или деловую репутацию, в том числе, содержащие утверждения о нарушении образовательным учреждением (или его сотрудниками) действующего законодательства, совершении нечестного поступка, неправильном, неэтичном поведении в личной, общественной или политической жизни, недобросовестности при осуществлении ведущейся деятельности, нарушении деловой этики или обычая делового оборота.

2.4.11. Предупреждать Исполнителя не менее чем за 5 рабочих дней намерении сделать Воспитаннику профилактическую прививку с указанием сведений: какая прививка и когда будет сделана Воспитаннику. В случае непредупреждения Заказчика Исполнителем или сокрытия такой информации Заказчик принимает на себя риск наступления всех неблагоприятных последствий, связанных с данным уведомлением.

2.4.12. Незамедлительно уведомлять Исполнителя об особенностях развития Воспитанника в том числе психического и психологического. В случае непредупреждения Исполнителя Заказчиком или сокрытия такой информации Заказчик принимает на себя риск наступления всех неблагоприятных последствий, связанных с данным уведомлением.

2.4.13. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки и прочих)

2.4.14. Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в настоящем подпункте предметов и вещей образовательное учреждение ответственности не несет.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ, ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Размер ежемесячной абонентской (ст.429.4 ГК РФ) платы, взимаемой с Заказчика за образовательные услуги в рамках реализации основной образовательной программы, содержание, а так же по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) на 2026 – 2027 учебный год составляет **35 000,00 (Тридцать пять тысяч 00 копеек)**.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. Оплата производится в срок не позднее 5 числа оплачиваемого месяца.

3.3. Обязанности Заказчика по оплате считаются исполненными Заказчиком с момента внесения им наличных денежных средств в кассу Исполнителя либо на расчетный банковский счет Исполнителя, указанный разделе IX. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН, с обязательным указанием в назначении платежа Ф.И.О. Воспитанника полностью.

3.4. Исполнитель вправе на основании п.3 ст. 54 Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» увеличить стоимость платных образовательных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период, от стоимости, оплаченной Заказчиком за предыдущий период обучения Воспитанника в рамках календарного года.

3.5. В случае болезни Воспитанника или непосещения им детского сада по иной уважительной причине, плата за услуги не пересчитывается и не возвращается. После возобновления посещения Воспитанником детского сада, Исполнитель проводит с Воспитанником дополнительные занятия с целью ликвидации пробелов в знаниях. За проведение дополнительных занятий после отсутствия по уважительной причине, отдельная плата не взимается.

3.6. Если Исполнитель оказывает услуги двум и более Воспитанникам из одной семьи, плата за образовательные услуги на второго и следующего ребенка снижается на 30%.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УСЛУГ

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме () рублей.

4.3. Оплата производится в срок 5 числа оплачиваемого месяца

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Стороны не несут ответственность за неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательства по настоящему Договору, если это произошло вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами, и Стороны предприняли все возможные и зависящие от них меры по надлежащему исполнению своих обязанностей. К форс-мажорным обстоятельствам относятся, в частности: военные действия, воздействие сил природы, решения государственных органов, введение различных режимов (чрезвычайных ситуаций) для предотвращения эпидемий.

О наступлении форс-мажорных обстоятельств, Стороны должны уведомить друг друга в течение пяти рабочих дней с момента их наступления.

5.3. Исполнитель несет перед Заказчиком ответственность за качество оказываемых по Договору образовательных услуг, установленную п.п. 18-21 Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 №1441

5.4. В случае нарушения срока оплаты услуг по настоящему Договору, Исполнитель имеет право требовать уплаты пени в размере 0,1 % от просроченной суммы за каждый день просрочки.

5.5. Ввиду того, что Воспитанник не является стороной по Договору, а также в виду того, что Воспитанник является несовершеннолетним, настоящий Договор не может устанавливать гражданско-правовую ответственность Воспитанника перед Исполнителем за исполнение настоящего Договора. Установленную законодательством ответственность за Воспитанника несет Заказчик.

VI. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.4. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке в случае: если Заказчик регулярно (более 2 раз подряд) нарушает сроки родительской платы (согласно п.3.2 настоящего Договора) либо если просрочка платежа составила более месяца.

6.5. Заказчик уведомляет Исполнителя о предстоящем досрочном расторжении договора в письменном виде путем подачи заявления. Заявление подается не менее чем за месяц до предполагаемого расторжения.

VII. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Заказчик даёт согласие на использование фотографий (видеосъёмки) ребенка и семьи в процессе исполнения Договора, при оформлении наглядной информации на стендах выставок, газет, отчетов, презентаций, а также на официальном сайте Исполнителя и в группах Исполнителя (в сети Интернет)

7.2. Заказчик даёт согласие на проведение видеонаблюдения, в отношении ребенка в целях более эффективного обеспечения контроля и предупреждения террористических актов, предупреждения возникновения обстоятельств и действий, создающих угрозу жизни и здоровью детей, а также надлежащего исполнения работниками Исполнителя своих обязанностей по уходу и присмотру за детьми.

7.3. Заказчик даёт согласие на поддержание связи с ним, отправку ему СМС- ММС-сообщений и электронных писем по указанным Заказчиком номерам телефонов, почтовому и электронному адресам для обращений исполнителя, для информирования о новых товарах и услугах, для оповещения о проводимых акциях, мероприятиях, скидках, для осуществления заочных опросов с целью повышения качества обслуживания и изучения мнения об услугах и товарах и т.п.

7.4. К отношениям Сторон в рамках настоящего Договора применяются положения ст. 429.4 ГК РФ об абонентском Договоре в части непротиворечащей требованиям действующего законодательства.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий договор вступает в силу со "01" сентября 2026 г. и действует до "31" августа 2027г.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.4. В целях надлежащего исполнения Договора, Родители свободно, руководствуясь своей волей и своими интересами, дают Исполнителю согласие на обработку персональных данных, (любые

действия (операции) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных) персональных данных Воспитанника, к которым относятся: фамилия, имя, отчество; телефонные номера и адреса электронной почты; адрес места регистрации (жительства, пребывания); данные документов, удостоверяющих личность. Указанное в настоящем пункте согласие действует с момента подписания Договора до дня отзыва согласия Родителями.

8.5. Исполнитель вправе не заключать договор с Заказчиком на новый срок по истечению срока его действия.

8.6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.7. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.8. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.9. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

IX. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Частное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Мозаика»**

603126, г. Нижний Новгород,
ул. Родионова, д. 192, корп. 5, пом.П1
ИНН 5260409490
КПП 526001001
р/с 40703810942000000656
в ПАО «Сбербанк России»
к/с 30101810900000000603
БИК 042202603
тел.89056681858; 423-45-89

РОДИТЕЛЬ:

Ф.И.О.:
Паспорт:
Выдан:
Контактный телефон:
Адрес проживания Воспитанника:

Заведующий:

Родитель:

_____/Константинова Е.Н./

_____/_____/

М.П.

До заключения Договора ознакомлен:

- с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников, а также Правилами внутреннего распорядка обучающихся, с Правилами приёма на обучение в ЧДОУ «Детский сад «Мозаика»;
- даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(подпись Родителя/законного представителя)

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение

к договору

об образовании по образовательным
программам дошкольного образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

**Частное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад «Мозаика»**

603126, г. Нижний Новгород,
ул. Родионова, д. 192, корп. 5, пом.П1
ИНН 5260409490
КПП 526001001
р/с 40703810942000000656
в ПАО «Сбербанк России»
к/с 30101810900000000603
БИК 042202603
тел.89056681858; 423-45-89

РОДИТЕЛЬ:

Ф.И.О.

Паспорт:

Выдан:

Контактный телефон:

Адрес регистрации:

Заведующий:

_____/Константинова Е.Н./

М.П.

Родитель:

_____/

/

Приложение 7

к Правилам приёма на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

Заведующему
ЧДОУ «Детский сад «Мозаика»
Константиновой Елене Николаевне

от _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Паспорт _____

Реквизиты паспорта (серия, №, дата выдачи, кем и когда выдан)

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в ЧДОУ «Детский сад «Мозаика» в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка в ЧДОУ «Детский сад «Мозаика» _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, (число, месяц, год рождения)

Свидетельство о рождении: _____

Проживающего по адресу: _____

в порядке перевода из _____

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

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

Ответственный за приём документов _____ / _____
подпись расшифровка

Приложение 7

к Правилам приёма на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования

Заведующему
ЧДОУ «Детский сад «Мозаика»
Константиновой Елене Николаевне

от _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя)

Паспорт _____

Реквизиты паспорта (серия, №, дата выдачи, кем и когда выдан)

Адрес регистрации: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на обучение по дополнительной образовательной программе

Прошу принять моего ребенка в ЧДОУ «Детский сад «Мозаика» _____

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, (число, месяц, год рождения)

Свидетельство о рождении: _____

Проживающего по адресу: _____

на обучение по дополнительной образовательной программе _____

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

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

Ответственный за приём документов _____ / _____
подпись расшифровка