

Заведующей МБДОУ «ЦРР-Д/сад №9
«Родничок» города Няндомы

ОТ _____
ФИО родителя (законного представителя)

Заявление № _____

о приеме на обучение в МБДОУ «Центр развития ребенка – Детский сад № 9 «Родничок»
города Няндомы

ОСП «Детский сад № _____

Прошу принять моего ребёнка

_____ фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
в МБДОУ «ЦРР-Д/сад №9 «Родничок» города Няндомы .

Дата рождения ребенка _____, реквизиты свидетельства о рождении или документа,
удостоверяющие личность ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдано _____

в группу _____ направленности, в режиме _____ пребывания
(общеразвивающей, компенсирующей) (полного дня)
с _____ 20 _____ года .
(желаемая дата приема)

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания ребенка):

_____ (почтовый индекс, край, район, область, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Матери: _____

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

Матери: _____

Реквизиты документ матери, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка):

Вид документа _____, серия _____ номер _____
дата выдачи _____, и кем выдано _____

Код подразделения, выдавшего документ _____.

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Отца: _____

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

отца: _____

Реквизиты документ матери, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребенка):

Вид документа _____, серия _____ номер _____
дата выдачи _____, и кем выдано _____

Код подразделения, выдавшего документ _____.

Иного законного представителя: _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Вид документа _____, серия _____ номер _____
(постановление, решение, иное)

дата выдачи _____, кем выдано _____

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

_____ (имеется или не имеется)

Прошу организовать обучение по образовательной программе дошкольного образования _____ на
(Сына/дочери)
языке образования _____, родном языке из числа языков народов России _____
(при наличии):

У ребенка (имеется или не имеется) потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

«____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Настоящим заявлением подтверждаю факт ознакомления, в том числе через информационные системы общего пользования (официальный сайт МБДОУ в сети Интернет), Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами МБДОУ «ЦРР-Д/сад №9 «Родничок» города Няндомы, Правилами приема детей в МБДОУ «ЦРР-Д/сад №9 «Родничок» города Няндомы, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей, Постановлением администрации Няндомского муниципального района Архангельской области "О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

Мать: «____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Отец: «____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Расписка
в получении документов при приеме заявления о зачислении воспитанника
в МБДОУ «ЦРР-Д/сад №9 «Родничок» города Няндомы

Заявление № _____ о приеме ребенка _____ принято и
зарегистрировано в журнале приема заявлений о приеме «_____» _____ 20____г.

Перечень представленных при приеме документов:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, копия)	Количество
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации		
2.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
3.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
4.	Медицинское заключение (передается в медицинский кабинет)		
5.			
6.			

Документы передал:

(ФИО родителя (законного представителя ребенка))

_____/_____
(подпись) (дата)

Документы принял:

(Должность сотрудника, принявшего документы)

_____/_____
(подпись) (дата)

М П

Расписка составляется в двух экземплярах, один из которых выдается дошкольной организацией заявителю в день предоставления документов. Свой экземпляр получил (а) _____ «___» _____ 20____г.