

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Детский сад комбинированного вида № 70 «Берёзка»**
Полины Осипенко ул. им., д. 128, Краснодар, 350040, тел. (861) 239-02-75, 233-20-45

ПРИКАЗ

от 01.03 2022

№ 105- ПА

**О внесении изменений в Правила
приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70»**

В целях приведения локальных актов ДОО в соответствие с действующим законодательством на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15. 05. 2020 .№ 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.09.2021 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70»
2. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70» в новой редакции.
3. Настоящие Правила Приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70» вступают в силу с 01.03.2022.
4. Ответственному за ведение сайта ДОО – Хижняковой О.В. разместить вышеуказанный документ на информационном стенде и в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70»
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

М.И. Головченко

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Совета
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 70»
протокол № 1 от 01.03.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ МО
г. Краснодар «Детский сад № 70»
М.И. Головченко
Приказ № 105-ПА от 01.03.2022

ПРИНЯТО
с учетом мотивированного мнения
Совета родителей (законных
представителей) обучающихся
протокол № 1 от 25.02.2022

Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 70 «Берёзка»

Общие положения

1. 1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 70 «Берёзка» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15. 05. 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.09.2021 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. утвержденным приказом министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 26.08.2015г. № 5990 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), в муниципальном образовании город Краснодар», а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования».

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Организация) (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236

п.1). Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70», (далее - Организация) и регламентируют порядок приёма между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, (Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137*) и настоящими Правилами.

4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598*).

5. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. (Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598*).

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 4952, ст.69707833*).

7. В приёме в 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*).

Правила приема воспитанников.

8. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений (*Приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.6*).

9. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (Устав Организации).

10. Ежегодное комплектование Организации проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 п.3*).

11. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

12. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Центральному внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

13. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 г. № 7676*).

14. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Центральному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 раздел 5 п.39*).

15. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (*СП 2.4.3648-20*).

16. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

17. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а в группах компенсирующую направленность осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

18. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 г. № 3107 раздел 5 п.42*).

19. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 7*).

20. Прием в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70» осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236*).

21. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (*приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.5*).

22. Ребенок имеет право преимущественного приема в Организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (*приказ минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686 п.4*).

23. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (*Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3*).

24. Направление для зачисления ребёнка в Организацию выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Центрального внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия направления 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня выдачи направления ГАУ КК «МФЦ».

25. Документы о приёме подаются в Организацию (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.8*).

26. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9*).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приложение 1 к Правилам*).

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы (Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3):

- а) направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- б) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для организации обучения и воспитания ребёнка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида родители (законные представители) при приеме в Организацию предоставляют:

-индивидуальную программу реабилитации ребёнка - инвалида (при наличии);

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию (Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3):

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав 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. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10*).

28. Приём воспитанника в группы компенсирующей направленности и длительность его пребывания в дошкольной образовательной организации осуществляется:

а) на основании заключений, выданных центральной психолого – медико педагогической комиссией Краснодарского края ГБУ «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края»

б) направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

в) заявление родителей о приёме;

г) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

д) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию (*Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471п.3*):

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

(*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п. 41*).

Воспитанники из групп общеразвивающей направленности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70» принимаются в группы компенсирующей направленности на основании:

-заключения, выданного центральной психолого – медико педагогической комиссией Краснодарского края ГБУ «Центр диагностики и консультирования Краснодарского края»;

-направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;

-заявление родителей о приёме;

- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;

29. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11*).

30. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом ДОО, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (*Часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 70 «Берёзка»;

- Образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 70 «Берёзка»;

- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 70 «Берёзка»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №70 «Берёзка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 70 «Берёзка»;

- Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации частично и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6*).

31. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории) (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6*).

32. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6*).

33. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются заведующим Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12*). (**Приложение 4 к Правилам**)

34. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12*) (**Приложение 3 к Правилам**)

35. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 13*).

36. После приема документов, указанных в пункте 24 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*часть 2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*) (**Приложения 2 к Правилам**)

37. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15*).

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15*).

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Ведение документации.

38. Ответственный за прием документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в Организацию», «Книгу учета и движения детей», которые должны быть прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107/раздел 5 п.43*).

39. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию оформляется личное дело, в котором хранятся следующие документы: (*приказ минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.16*).

- направление для зачисления ребёнка в дошкольную образовательную организацию;
- заявление о приеме;

- копия свидетельства о рождении ребёнка; копия документа об установлении опеки (при необходимости); заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (при необходимости);
 - копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
 - копия свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
 - согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
 - копия индивидуальной программы реабилитации ребёнка - инвалида (при наличии);
 - копия документа медико - социальной экспертизы (при наличии);
 - договор об образовании;
 - копия приказа о зачислении;
- Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:
- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

Приложение 1 к Правилам
Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 70»
М.И. Головченко
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя
(законного представителя) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____
(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка без сокращений)

_____ дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.;

_____ место рождения:

_____ свидетельство о рождении серия _____ № _____ № актовой записи _____
выдано « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (наименование органа записи актов гражданского состояния)

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70»
в группу общеразвивающей / компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть),
режим полного дня 12 часовой / кратковременного пребывания 4 часовой (нужное подчеркнуть),
желаемая дата зачисления « ____ » _____ 20 ____ г

Потребность 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 (нужное подчеркнуть).

Адрес места жительства ребёнка: _____
(адрес по свидетельству о регистрации)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
_____ серия _____ № _____, дата выдачи _____ 20 ____ г., код
подразделения _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Место проживания: _____

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Отец: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
_____ серия _____ № _____, дата выдачи _____ 20 ____ г., код
подразделения _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Место проживания: _____

Контактный телефон, адрес электронной почты _____

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования - русский как родной язык

(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации)

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя))

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами дошкольного образования (ОП, АОП ДО), Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Положением о Совете родителей, другими документами, размещенными на сайте организации:

_____ /
подпись родителя (законного представителя)

_____ /
расшифровка подписи

_____ /
подпись родителя (законного представителя)

_____ /
расшифровка подписи

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и действующего законодательства Российской Федерации

_____ /
подпись родителя (законного представителя)

_____ /
расшифровка подписи

_____ /
подпись родителя (законного представителя)

_____ /
расшифровка подписи

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Краснодар

"__" _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 70 «Берёзка» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "18" декабря 2015г. № 07462 серия 23ЛО1, выданной министерством образования и науки Краснодарского края (*выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности*); именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Головченко Марины Ивановны, действующего на основании Устава МБДОУ утвержденного постановлением администрации муниципальной образования город Краснодар от 10.08.2015г. № 5676 с изменениями от 20.09.2021 г. Постановление администрации муниципального образования город Краснодар № 4224.

и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить)

«Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70».

«Адаптированная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное подчеркнуть)
– режим полного дня 12 часовой // режим кратковременного пребывания 4 часовой.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей //компенсирующей направленности (нужное отметить).

1.7. С положением о пропускном режиме ДОО Заказчик ознакомлен и согласен.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности) , с

образовательными программами дошкольного образования(ОП, АОП ДО), Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; Положением о Совете родителей, другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, размещенными на сайте и стендах ДООО.

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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО и (или) льготу по родительской плате в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.8. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОО за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.2. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. Проводить диагностику нервно-психического развития Воспитанника, диагностику готовности к школьному обучению перед поступлением в школу, с письменного согласия Заказчика. Результаты диагностики являются конфиденциальной информацией, используются педагогами с целью создания оптимальных условий для обучения и воспитания Воспитанника.

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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) 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 питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утверждёнными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 локальными актами ДОО.

- ✓ при 12-ти часовом пребывании группы раннего возраста - 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник с включением блюд ужина)
- ✓ при 12-ти часовом пребывании дошкольные группы - 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник с включением блюд ужина)
- ✓ в группах кратковременного пребывания до 5 часов сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед)

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с учетом возраста – **полных лет на 1 сентября календарного года.**

2.3.13. Уведомить Заказчика в 3-х месячный срок 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.

2.3.14. 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.

2.3.15. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.16. Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.17. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному заявлению родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.3.18. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

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 работникам, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство, не решать спорные вопросы в присутствии Воспитанника.

2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее 15 числа текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства, фамилии, имени и других данных Воспитанника и Заказчика.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

- ✓ режим работы детского сада с 7:00 до 19:00; // с 8:00 до 12:00 //
- ✓ прием ребёнка в детский сад с 7:00 до 8:00; // с 8:00 до 8:15 //
- ✓ уход домой с 18.00 до 19.00 // с 11:45 до 12:00 //
- ✓ пятидневная рабочая неделя, выходные - суббота и воскресенье, праздничные дни

2.4.6. Приводить Воспитанника в детский сад **здоровым**, о чем **делать запись в журнале приема.**

2.4.7. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.8. Приводить Воспитанника в Детский сад в опрятном виде - чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь: сменную обувь (обязательно с закрытой пяткой, застежкой, на небольшом каблучке), сменную одежду, индивидуальную расческу, носовой платок, спортивную форму для занятий физической культурой, в необходимых случаях – нарядную одежду, контролировать и не допускать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут текущего 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.**

2.4.10. При отсутствии ребенка в детском саду после перенесённого заболевания, ребенок принимается в детский сад только при наличии медицинского заключения (медицинской справки) СП 2.4.3648-20.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач: участвовать в субботниках и мероприятиях, проводимых по благоустройству здания и территории, изготовлению пособий для пополнения развивающей предметно-пространственной среды группы.

2.4.12. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка. Выполнять рекомендации воспитателей и специалистов ДОО.

2.4.13. Соблюдать режим дня дома, выполнять все назначения медицинских работников, направленных на сохранение здоровья ребёнка.

2.4.14. Нести ответственность за воспитание и развитие своего ребёнка. Заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребёнка и создание необходимых условий для его развития.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлениями администраций муниципального образования города Краснодара и составляет:

для групп полного дня (12 часового пребывания)

89,00 (Восемьдесят девять) рублей за день пребывания для детей раннего возраста (до 3 лет)

100,00 (Сто) рублей за день пребывания для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений).

для групп кратковременного (4 часового пребывания) -- 29,67 (Двадцать девять) рублей 67 коп за день пребывания для детей раннего возраста (до 3 лет)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит авансовую родительскую плату, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах,

89,00 (Восемьдесят девять) рублей за день пребывания для детей раннего возраста (до 3 лет)

100,00 (Сто) рублей за день пребывания для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений).

для групп кратковременного (4 часового пребывания) -- 29,67 (Двадцать девять) рублей 67 коп за день пребывания для детей раннего возраста (до 3 лет)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежном документе.

3.4.1. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

Уважительными причинами непосещения ребёнком образовательной организации являются:

- ✓ период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- ✓ нахождение ребёнка на домашнем режиме после болезни по рекомендации врача (реабилитация);
- ✓ период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- ✓ отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей) но не более 75 дней в году;
- ✓ период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы

(Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016г. № 4166).

3.5. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие

образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013 г. № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты» и Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 5 сентября 2016 г. № 684 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 декабря 2013 года № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты» (**Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы из расчета среднего размера платы, которая составляет 764 рубля**)

3.6. Порядок снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Порядок), в соответствии с пунктом 2 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», регламентирует Порядок снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) (далее – родительская плата) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность в соответствии с Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 22.01.2016г. № 198 «Об утверждении Порядка снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар» с учетом изменений от 08.05.2018 № 1915.

Родительская плата в соответствии с настоящим Порядком подлежит снижению **на 50 процентов от установленного размера** для следующих категорий граждан:

малообеспеченных семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения (далее – малоимущие семьи); /документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются **1 раз в год или по истечении срока действия** /

родителей-студентов, обучающихся по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях (когда студентами являются оба родителя) (далее – родители-студенты); /документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются **1 раз в год** /

работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, финансируемых из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар) (далее – работники муниципальных образовательных организаций); - /документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются **1 раз в год** /

родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей - /документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются **1 раз в год** /

Право на обращение за снижением родительской платы **имеет один из родителей (законных представителей) ребёнка, посещающего организацию.**

Для снижения родительской платы **Заказчику необходимо ежегодно со дня первого обращения представлять Исполнителю документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.**

Родительская плата подлежит снижению **на 100 процентов от установленного размера** для следующих категорий граждан:

Дети –инвалиды; дети – сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей (ФЗ от 29.12.2012г № 273, ст. 65)

Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является **основанием для отказа в снижении родительской платы.**

Если право на получение данной меры социальной поддержки возникает у родителей (законных представителей) после поступления ребёнка в организацию, они освобождаются (частично освобождаются) от внесения родительской платы **с момента предоставления** в организацию соответствующего заявления и подтверждающих документов.

Снижение родительской платы осуществляется с месяца, **следующего за месяцем**, в котором заявителем подано соответствующее заявление.

В случае истечения срока действия подтверждающих документов и непредставления новых,

предоставление данной меры социальной поддержки прекращается, и у родителей (законных представителей) возникает обязанность по внесению родительской платы в установленном размере.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

V. Основания и условия изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке. (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 09.09.2016г. № 4166).

5.4. При расторжении договора Заказчик представляет документ (справку из бухгалтерии) об отсутствии задолженности по родительской плате.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _____ " _____ 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 70 «Берёзка»
Адрес: 350040, Российская Федерация, Краснодарский край, Центральный внутригородской округ г. Краснодар ул. им. Полины Осипенко, 128
Телефон 233-20-45, 239-02-75
ИНН 2309052640 КПП 230901001
БИК 040349001 ОГРН 1022301440182
р/с 40701810800003000001
Южное ГУ Банка России город Краснодар
Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 70»

_____ М.И. Головченко

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество - полностью)

(адрес проживания)

(телефон)

Подпись _____

« _____ » _____ 20____ г

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: « _____ » _____ 20____ г

Подпись: _____

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника в
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №70»

Регистрационный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1	Направление	Подлинник	
2	Заявление о приеме	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
7	Документ психолого-медико- педагогической комиссии (при необходимости)	Подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
	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	Копия	
	Документы, подтверждающий права на специальные меры поддержки отдельных категорий граждан и их семей	Копии	

Документы сдал _____ / _____ /

Документы принял _____ / _____ /

**Приложение № 4 к
Правилам**

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №70»

№ заявления	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Перечень представленных документов(копии)	Подпись должностного лица ОО о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки о приеме документов
				<ul style="list-style-type: none"> ○ Направление (подлинник) ○ Заявление (подлинник) ○ Документ удостоверяющий личность родителя законного представителя (копия) ○ Свидетельство о рождении (копия) ○ Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия) ○ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) ○ Заключение ПМПКК 		
				<ul style="list-style-type: none"> ○ Направление (подлинник) ○ Заявление (подлинник) ○ Документ удостоверяющий личность родителя законного представителя (копия) ○ Свидетельство о рождении (копия) ○ Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия) ○ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) ○ Заключение ПМПКК 		