

Приказ № 53 от 01.06.2023г

**Порядок приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Гнёздышко»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Гнёздышко» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Гнёздышко», осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
3. Правила приема в МБДОУ № 6 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательным учреждением самостоятельно.
4. Правила приема на обучение по образовательным программам в МБДОУ № 6 обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. Настоящие Правила приема обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее- закрепленная территория).
6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ № 6, в котором обучаются братья и (или) сестры.
7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МБДОУ № 6, в случае, если в МБДОУ № 6 обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные

усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

8. В приеме в МБДОУ № 6 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 РФ». В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее Управление образования Приморско-Ахтарский район), осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

9. МБДОУ № 6 обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

9.1. На информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://mbdou6pa.ucoz.ru>

размещаются:

- копия постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Приморско-Ахтарский район, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года;
- копия Устава;
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- образовательные программы;
- правила внутреннего распорядка воспитанников;
- информация о сроках приема документов;
- форма заявления о приеме в МБДОУ

9.2. На официальном сайте МБДОУ размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся.

Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в МБДОУ и их зачислением.

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

10. Прием в МБДОУ № 6 осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

11. Прием в МБДОУ № 6 осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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».

Документы о приеме подаются в образовательное учреждение родителями (законными представителями) в МБДОУ № 6 на основании направления, выданного Управлением образования, в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

12. Направление и прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в образовательное учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функции) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функции).

В заявлении для направления и (или) приема родителям (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Для приема в МБДОУ № 6 родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка- граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ № 6 медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 6.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолога – медико-педагогической комиссии.

14. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не регулируемой законодательством об образовании, не допускается.

15. Заявление (*приложение 1*) о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (*приложение 2*) родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка (*приложение 3*)) заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

16. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, МБДОУ № 6 заключает договор (*приложение 4*) об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17.Руководитель МБДОУ № 6 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ №6. На официальном сайте МБДОУ № 6 в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 6, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заявление-согласие на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____

наименование органа, выдавшего документ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 6 «Гнёздышко», расположенного по адресу: _353892, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, п.Ахтарский, ул. Школьная 2/1 на обработку моих персональных данных и моего/ей сына (дочери, подопечного)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)ребенка)

а именно:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника: (фамилия, имя, отчество ребенка, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, изменения указанных данных)
- сведения, о номере и серии страхового свидетельства пенсионного страхования воспитанника;
- сведения страховых полисов обязательного медицинского страхования
- сведения о социальном статусе воспитанника
- фото и видео ребенка, на которых он(а) изображены полностью или фрагментарно. - фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) воспитанника, паспортные данные, банковские реквизиты, контактные данные (номера телефонов: домашние, рабочие, сотовые), место работы, изменения указанных данных.
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.).

А также согласие на сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение, использование (в т. ч. анализ), блокирование, уничтожение, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, предоставляемых ДООУ в финансовую часть в соответствии с бюджетной политикой ДООУ, трудовым законодательством, Уставом и локальными актами организации. Данные сведения предоставляются с целью ведения делопроизводства ДООУ, оформления документации, использование в оформлении стендов, размещение на сайте ДООУ, для проведения методических объединений, семинаров

или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству. Не возражаю против обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка неавтоматизированным и автоматизированным способом, персональные данные по мере необходимости могут быть подвергнуты редактированию, хранению, архивированию, статистической обработке, а также распространению/передачу персональных данных третьей стороне в целях, не противоречащих действующему законодательству. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников МБДОУ в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

Утверждаю, что ознакомлен /на с документами организации ,устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания образовательных отношений

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

_____ 202__

Регистрационный № _____

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 6 «Гнёздышко»
Р.М.Вахитовой

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя) ребенка

адрес места регистрации родителя (законного
представителя) ребенка

сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя ребёнка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон

электронная почта

**Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата, место рождения _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Проживающего (ую) по адресу _____

(адрес места жительства ребенка (индекс, населенный пункт, улица, номер дома))

адрес места фактического проживания ребенка;

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Гнездышко» с «__» _____ 20__ г. на обучение по _____

(основной общеобразовательной, адаптированной общеобразовательной)

программе дошкольного образования в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)

с режимом пребывания _____
(ГКП, полного дня)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать _____

отец _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

мать _____

отец _____

адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка)

мать _____

отец _____

(контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка)

Выбираем для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования - _____.

Ребенок прибыл в образовательное учреждение (из семьи, переведен из другого образовательного учреждения, приехал из другого города и т.д.): _____

«____» _____ 20__ г.
Дата

подпись

Ф.И.О.

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс _____.
(ознакомлены/ не ознакомлены)

«____» _____ 20__ г.
Дата

подпись матери

Ф.И.О.

«____» _____ 20__ г.
Дата

подпись отца

Ф.И.О.

Даю согласие на обработку своих и моего ребенка персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

«____» _____ 20__ г.
Дата

подпись матери

Ф.И.О.

«____» _____ 20__ г.
Дата

подпись отца

Ф.И.О.

РАСПИСКА

о получении документов от родителей (законных представителей) при поступлении
ребёнка _____

ФИО ребенка

дата рождения

в МБДОУ № 6

Заявление № _____ с приложением документов на _____ листах:

1. Направление Управления образования № _____ от _____.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) на _____ листах.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя) на _____ листах.
4. Медицинская карта ребенка _____.
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания _____.
6. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан) _____.
7. Рекомендация психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) _____.

должность

подпись

расшифровка подписи

**Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

п.Ахтарский

«___» _____ 20 ____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Гнездышко» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "30" марта 2012г. N 03661, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Вахитовой Русланы Михайловны, действующей на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Гнездышко» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 17 ноября 2020 года № 1514 и

(фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
являющийся родителем (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

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

Проживающего

по адресу: 353892, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, п.Ахтарский, ул _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. 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, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) - до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов с 07.15. до 17.45.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____
общеразвивающей направленности.

1.7. Язык образования _____

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительной причине (болезни, командировка, прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя и в иных случаях.

2.1.3. Предоставлять по заявлению «Родителя», компенсацию в части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ № 6 в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

2.2. 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, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 7 дней.

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. Родители (законные представители) вправе оповестить сотрудников ДОУ об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания. Также родители (законные представители) вправе предъявить документ психолого-медико – педагогической комиссии (при необходимости), в котором указываются рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого – медико- педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с номером лицензии 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 и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной **пунктом 1.3** настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием (завтрак, II завтрак, обед, полдник) в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.3.11. Уведомить Заказчика **в срок не более 10 дней с момента выдачи заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район** 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Проводить «Утренний фильтр» бесконтактной термометрией в независимо от наличия симптомов.

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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя об отсутствии Воспитанника в образовательной организации по его болезни - утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам – не позднее, чем за 2 (два) рабочих 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 с указанием диагноза, длительности заболевания, а так же отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. При зачислении ребенка предоставить Исполнителю: заявление о приеме, копию свидетельства о рождении ребенка, копию паспорта (с регистрацией), пакет документов для получения компенсации (копия сберкнижки или лицевого счета пластиковой карты, заявление, сведения о получателе, копии свидетельств о рождении детей).

2.4.9. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя.

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

3. 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) составляет 57,00 (пятьдесят семь) рублей за фактически проведенный день в детском саду для детей в возрасте **до 3-х лет**, 72,00 (семьдесят два) рублей за фактически проведенный день в детском саду для детей в возрасте **от 3-х до 7 лет**.

За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшихся без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимся в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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 за истекший месяц из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3. **Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.**

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

5. Основания 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Гнёздышко» Юридический адрес 353892, Россия, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, п.Ахтарский Ул.Школьная 2/1 Заведующая МБДОУ № 6 _____ Р.М.Вахитова	Родитель (или лицо их заменяющее): Адрес места жительства _____ _____ Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) _____ серия _____ N _____ кем выдан _____ дата выдачи " _____ " _____ Подпись _____
---	---

Отметка о получении 2 экземпляра родителем: _____
подпись _____ дата _____

Заведующей муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 6 «Гнёздышко»

Р.М.Вахитовой

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

посещающего МБДОУ № 6, из группы

(общеразвивающей, компенсирующей)

направленности, с _____ 20 ____ г., в связи с

(с указанием причин (перевод в др. д/с и др.),

места выбытия (населенный пункт, район, республика/край/область)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата

Подпись

Ф.И.О

от _____

Зарегистрированного по адресу:

С _____

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____

Телефон _____

Сотовый _____

Паспортные данные: серия _____

Номер _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Заявление.

Прошу выплачивать мне **компенсацию части родительской платы** за содержание ребёнка в МБДОУ № 6 , как родителю (законному представителю), внесшему родительскую плату,

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)

Родившегося (усыновлённого) у _____,

_____ (Ф.И.О. матери ребенка)

Первым (вторым, третьим и т.д.) _____,

(указать очередность рождения словом)

Посещающего образовательное учреждение МБДОУ № 6

Выплату компенсации прошу производить через кредитное учреждение _____

Филиал _____, лицевой счёт № _____.

В случае смены места жительства, образовательного учреждения, а так же наступления обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или прекращение её выплаты, в числе которых: лишение родительских прав в отношении данного ребёнка или других детей; отмена опеки; расторжение договора о передаче ребёнка в приёмную семью; прекращение посещения ребёнком общеобразовательного учреждения

обязуюсь проинформировать МБДОУ № 6

в течение 15 дней с момента возникновения соответствующих обстоятельств.

Об ответственности за предоставление недостоверных данных предупрежден(а) _____

К заявлению прилагаются:

1. Копия паспорта на _____ листах.
2. Копии свидетельств(а) о рождении ребёнка (детей) на _____ листах.
3. _____.
4. _____.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Паспортные данные, указанные в заявлении, сверены _____.

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято МБДОУ

№ _____ регистрации « ____ » _____ 20 ____ г

Заведующая МБДОУ № 6

Р.М.Вахитова

в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 6
«Гнёздышко»

от _____,
зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи паспорта: _____ код _____,

Кем выдан _____

Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 100 %, так как являюсь опекуном _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

посещающего муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 6 «Гнёздышко».

К заявлению прилагаются:

1. Копия Постановления на _____ листах.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 6
«Гнёздышко»

№ _____ регистрации

«__» _____ 20__ года.

Заведующая МБДОУ № 6

_____ Р.М.Вахитова

в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 6
«Гнёздышко»

от _____,
зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи паспорта: _____ код _____

Кем выдан _____

Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 50 %, так как являюсь
многодетной матерью _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

посещающего Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 6
«Гнездышко».

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельств о рождении детей на _____ листах.
2. Копия удостоверения многодетной матери на _____ листе.
3. Справка о составе семьи на _____ листе.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 6
«Гнездышко»

№ _____ регистрации

«__» _____ 20__ года.

Заведующая МБДОУ № 6

_____ Р.М.Вахитова

в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 6
«Гнёздышко»

от _____,
зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи паспорта: _____ код _____

Кем выдан _____

Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 100 %, так как мой ребенок является инвалидом _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

посещающего муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 6 «Гнёздышко».

К заявлению прилагаются:

1. Копия Справки об инвалидности _____
действительна до « ____ » _____ 20 ____ года, на _____ листах.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 6 «Гнёздышко»

№ _____ регистрации « ____ » _____ 20 ____ года

Заведующая МБДОУ № 6

_____ Р.М.Вахитова

в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 6
«Гнёздышко»

от _____,

зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи паспорта: _____ код _____,

Кем выдан _____

Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 100%, так как ребенок является сыном мобилизованного гражданина на период действия контракта, заключенного с мобилизованным гражданином

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

посещающего муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Гнёздышко».

К заявлению прилагаются:

1. Копия справки о мобилизации выданная военкоматом на _____ листах.

Дата _____

Подпись заявителя _____

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 6 «Гнёздышко»

№ _____ регистрации

«__» _____ 20__ года.

Заведующий МБДОУ № 6

_____ Р.М.Вахитова