

## **СОГЛАСОВАНО**

Решением Совета Автономного  
учреждения МАДОУ МО  
г.Краснодар "Центр - детский сад № 204"  
(протокол от 01.12.2023 № 02)

## **УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  
МАДОУ МО г.Краснодар  
"Центр - детский сад № 204"  
В.М Смагина  
приказ от 01.12.2023 № 260-О

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребёнка – детский сад № 204 «Стрекоза»**

### **Общие положения**

**1.** Настоящий Порядок предоставления муниципальной услуги «Порядок приема на обучение по основным общеобразовательным программам воспитанников (обучающихся) в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад №204 «Стрекоза» (далее – Порядок) приняты в соответствии со ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки 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 17.07.2023 № 3257 «О внесении изменений в постановление 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», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г № 236», , 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, Уставом МАДОУ МО г.Краснодар "Центр - детский сад № 204", утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.12.2020 № 5548 ( с изменениями и дополнениями) .

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар "Центр развития ребёнка – детский сад №204 «Стрекоза»" (далее - Организация), регламентируют порядок приема между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.
3. Правила приема в дошкольной образовательной организации устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.
4. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.
5. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.
6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
7. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
8. Правила действуют до принятия нового.

### **Порядок приема воспитанников**

9. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (устав ДОО)
10. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.
11. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест.
12. Формирование групп осуществляется руководителем Организации в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию организации режима работы дошкольных организаций.

13. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

14. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

15. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

16. Организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

17. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

18. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

19. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в Организацию.

20. Руководитель Организации при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, о чем делается отметка в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде учреждения и официальном сайте в сети Интернет: [http:// ds204.centerstart.ru](http://ds204.centerstart.ru)

21. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*согласно приложению 1 настоящих Правил*).

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 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» (согласно приложению 1 настоящих Правил)

Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявления родителей о приёме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течении 15 дней с момента получения данного направления в МФЦ,
- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство 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 месте пребывания месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка.

22. 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 психолого-медико-педагогической комиссии (согласно приложению 2 настоящих Правил).

23. Прием ребенка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ЦППМК ГБУ «ЦДиК» КК. Срок пребывания ребенка в группе компенсирующей направленности определяется ЦППМК ГБУ «ЦДиК» КК.

24. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

25. Руководитель Организаций при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, а именно с:

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 204 «Стрекоза»;

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

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 204 «Стрекоза»;

- Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 204 «Стрекоза»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад № 204» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 204 «Стрекоза»;

- Положением о Совете родителей.

26. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.18 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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).

27. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами

фиксируется в заявлении о приеме в учреждение, с уставом образовательного учреждения, выпиской из реестра лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников (приложение 3) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

28. Заявление о приеме в Организацию и копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка, согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*согласно приложения 3 настоящих Правил*), регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

29. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 18 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

30. После приема документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

31. Руководитель Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. 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.

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

### **Ведение документации.**

34. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

35. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

36. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в Книге учета и движения детей по

состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период

### **Изменения образовательных отношений**

37. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником (обучающимся) образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника (обучающегося), родителей (законных представителей) и учреждения.

38. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

39. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения, изданный руководителем учреждения или уполномоченным им лицом. При заключенном договоре об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника (обучающегося) распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

40. Права и обязанности воспитанника (обучающегося), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

### **Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме воспитанников (обучающихся)**

41. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся) в приеме администрацией учреждения, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

### **Изменения и дополнения**

42. Изменения и дополнения в настоящий Порядок выносятся на рассмотрение Педагогическому совету, Управляющему совету учреждения и утверждаются приказом заведующего учреждением.

Заведующему МАДОУ МО г.Краснодар  
«Центр- детский сад № 204»  
В.М.Смагиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью законных представителей ребёнка)

**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 \_\_\_\_\_

в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр- детский сад № 204 «Стрекоза».

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,  
запись акта о рождении № \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка (адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса) \_\_\_\_\_

Адрес места фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_

на обучение по (выбрать) :

- Образовательная программа дошкольного образования  
 Адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

- в группу общеразвивающей направленности (12-ти часового пребывания)  
 в группу общеразвивающей направленности (3-х часового пребывания)  
 в группу компенсирующей направленности (12-ти часового пребывания)

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ № телефона \_\_\_\_\_

Папа: \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ № телефона \_\_\_\_\_

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_  
(нуждаюсь/не нуждаюсь).

Детский сад посещают: \_\_\_\_\_

(Фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер, посещающий данную образовательную организацию)

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении  
 копия свидетельства (документа) о регистрации по месту

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, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, а именно: Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей) МАДОУ, Положением о режиме занятий воспитанников МАДОУ, Порядок и основания перевода,



отчисления обучающихся (воспитанников); Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ и обучающимися (воспитанниками) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанниками).

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись мамы) (расшифровка)

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись папы) (расшифровка)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие МАДОУ МО г. Краснодар «Центр- детский сад № 204 » зарегистрированному по адресу: город Краснодар, ул. Западный Обход, 22. ОГРН 1202300070928 ИНН 2311314349, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка/детей полностью; дата рождения)

в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись мамы) (расшифровка)

Родитель/Законный представитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись папы) (расшифровка)

\_\_\_\_\_  
Регистрационный номер  
заявления

\_\_\_\_\_  
Дата принятия заявления

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. кто принял

\_\_\_\_\_  
Подпись

## СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар  
«Центр развития ребёнка- детский сад № 204«Стрекоза»  
по адресу: г.Краснодар, ул. Западный Обход, 22,  
для детей с ограниченными возможностями здоровья.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя или иного (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья) \_\_\_\_\_

являющаяся (ийся) \_\_\_\_\_  
(матерью/отцом/законным представителем)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

В соответствии с требованиями ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании Рекомендаций \_\_\_\_\_

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, даю свое согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С положениями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

проживающий(ая) по адресу:

(адрес места регистрации с индексом)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(кем, когда)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МАДОУ МО г. Краснодар «Центр- детский сад № 204» зарегистрированному по адресу: город Краснодар, ул.Западный Обход, 22. ОГРН 1202300070928 ИНН 2311314349, (далее - Оператор) на **обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка**

(фамилия, имя, отчество ребенка/детей полностью; дата рождения)

согласно перечню (приложение к настоящему согласию) в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление должностному лицу МАДОУ МО г. Краснодар «Центр- детский сад № 204», Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Предоставляю право Оператору размещать фото и видео моего ребенка на сайте ДОО, сайтах вышестоящих организаций и стендах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и распространяет своё действие на срок действия договора об образовании по образовательным программа дошкольного образования или до дня отзыва согласия в письменной форме.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Об ответственности за предоставление персональных данных

**предупрежден (предупреждена)**

(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Персональные данные, предоставляемые для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения город Краснодар «Центр развития ребёнка-детский сад № 204 «Стрекоза» (МАДОУ МО г Краснодар «Центр- детский сад 204»)**

**Данные ребенка:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (прописки)/временная регистрация \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Мед.полис: \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_

СНИЛС № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Родной язык \_\_\_\_\_

Какой ребенок по счету в семье (1,2, 3, ..) \_\_\_\_\_

Принадлежность к льготной категории: многодетная семья; малообеспеченная семья; дети-инвалиды; дети под опекой; дети родителей бюджетных образовательных организаций г. Краснодара. (нужное подчеркнуть)

**Данные родителей (законных представителей):**

**Отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт : серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (прописки) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Тел : \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

(среднее, высшее и т.д.)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Мать:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (прописки) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

(среднее, высшее и т.д.)

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Опекун:**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт : серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ , дата выдачи \_\_\_\_\_ , код подразделения \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Адрес регистрации (прописки) \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

(среднее, высшее и т.д.)

Тел : \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Краснодар \_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка- детский сад № 204 «Стрекоза», (в дальнейшем – «Исполнитель»), в лице заведующего Смагиной Веры Михайловны, действующего на основании Устава МАДОУ МО г. Краснодар «Центр- детский сад № 204», утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.12.2020 № 5548 ( с изменениями и дополнениями), лицензии на образовательную деятельность от 07.12.2021г № Л035-01218-23/00243181, выданную Министерством образования, науки и молодежной политике Краснодарского края, с одной стороны, и родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес места жительства ребенка)  
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 образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии: с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), с федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования ( далее ФАОП ДО) содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Центр- детский сад № 204»

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г.Краснодар «Центр- детский сад № 204»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора – \_\_\_\_\_ года (лет)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное отметить):

- 12 часов;

- 3 часа.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающей, компенсирующей- нужное вписать)

**II. Взаимодействие сторон.**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.3. Проводить обследование физического, психического, речевого развития детей.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Расторгнуть настоящий Договор досрочно при систематическом невыполнении Родителем своих обязательств, уведомив об этом за 30 дней.

## **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, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на право осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребенка и по согласованию с администрацией.

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.) по согласованию с руководителем.

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 в порядке, установленном действующим законодательством РФ при своевременном предоставлении необходимых документов.

2.2.8. Получать меры социальной поддержки, предусмотренных постановлением администрации муниципального образования город Краснодар №198 от 22.01.2016г. «О снижении 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.

2.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОО за 30 дней.

## **2.3. 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. 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 питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО и возраста детей, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО:

При 12-ти часовом пребывании - 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

При 10,5-ти часовом пребывании - 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

При 3-х часовом пребывании – 1- ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).

При 3-х часовом пребывании – 2- ая половина дня одноразовое сбалансированное питание (уплотненный полдник).

Время питания воспитанников устанавливается локальным актом Организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе на 1 сентября учебного года и в летний период.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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. Предоставлять Заказчику меры социальной поддержки, предусмотренных постановлением администрации муниципального образования город Краснодар №198 от 22.01.2016г. «О снижении 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.

2.3.14. Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и **необходимого пакета документов**) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация части родительской платы составляет:

на 1 ребенка — 20% размера родительской платы;

на 2 ребенка — 50% размера родительской платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30.05.2023 №306 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.



2.3.15. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лиц его заменяющих), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста и иным лицам.

2.3.16. Довести до заказчика информацию о правилах внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанников в образовательной организации.

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 ч. 30 мин. 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.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 рабочих дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. При ухудшении эпидемиологической обстановки (сезонные заболевания, карантин) дни отсутствия ребенка без справки, может измениться количество дней (3 дня) согласно нормативно-регламентирующих документов вышестоящих органов.

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

2.4.8. Лично приводить и забирать ребенка, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста, а также лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Третье лицо имеет право передавать и забирать Воспитанника у воспитателя при условии предоставления Родителями согласия, выраженного в письменной форме и оформленного в присутствии заведующего Учреждением и согласованного им, либо оформленного нотариально.

2.4.9. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях – нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.10. В случае отсутствия воспитанника в образовательной организации по семейным обстоятельствам написать письменное заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году.

2.4.11. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты.

## **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 текущим постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар (оплата производится в рублях) и составляет:

- для детей в возрасте до 3 лет – 111 рублей за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 125 рублей за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3 лет – 27 рублей за 3-х часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 30 рублей за 3-х часовой день пребывания

Размер родительской платы подлежит изменению с выходом нового постановления администрации города Краснодара (ч. 3 ст. 65 № 273-ФЗ: дети-инвалиды, туберкулезной интоксикацией, дети-сироты, без попечения родителей посещают детский сад бесплатно).

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы ДО, а также расходов на содержание недвижимого имущества ОО в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все фактические дни работы образовательной организации, за исключением дней, пропущенных ребенком по уважительным причинам.

Образовательная организация обязана осуществлять перерасчет родительской платы в случаях:

- 1) непосещения ребенком образовательной организации ввиду наличия у него заболевания, подтвержденного в обязательном порядке справкой медицинской организации;
- 2) отсутствия ребенка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
- 3) неосуществления образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 1) пункта 3.3, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 2) пункта 3.3, осуществляется образовательной организацией в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в подпункте 2) пункта 3.3, в соответствии с табелем учета посещаемости детей, составленным образовательной организацией по установленной форме, а также приказом образовательной организации о перерасчете родительской платы.

Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 3) пункта 3.3, осуществляется образовательной организацией самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1. настоящего Договора, за каждый день пребывания

в ДОО в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ коп.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца, в безналичном порядке на лицевой счет Воспитанника в образовательной организации через кредитные организации (их филиалы, отделения) на основании платежного документа, выданного заведующим образовательной организации.

3.6. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями (законными представителями) договора и отчислить ребенка из образовательной организации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с Заказчика в судебном порядке.

#### **IV. Ответственность сторон 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 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.

## 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 двух 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 автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 204 «Стрекоза».  
ИНН 2311314349; КПП 231101001;  
ОГРН 1202300070928;  
р/сч. 40701810800003000001 в Южном ГУ Банка России  
Адрес: 350053, Российская Федерация, Краснодарский край, городской округ город Краснодар, г. Краснодар, Ул. Западный обход, 22.  
Тел: 8(861)992-32-42, 992-32-43

Заведующий

\_\_\_\_\_

В.М.Смагина

М.П.

### Заказчик:

Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Адрес места проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА**  
в приеме документов по зачисляемому воспитаннику  
в дошкольную образовательную организацию

Регистрационный номер заявления

Дата выдачи

--	--

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
<b>Для приема ребенка в ДОО</b>			
1	Заявление о приеме в образовательную организацию	подлинник	
2	Направление комиссии по комплектованию воспитанников.	подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
5	Документ (заключение) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	подлинник	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	подлинник	
<b>Дополнительно предъявляемые документы</b>			
1	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	копия	
2	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	
3	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (иностранцы граждане или лица без гражданства) на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.	копия	
4	Заявление на обработку персональных данных	подлинник	

Документы принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка)

Документы сдал \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (расшифровка)

