

регистрационный номер _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
Филипповой Тамаре Александровне от

(Ф.И.О. полностью родителя/законного представителя)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) _____

Заявление

Прошу зачислить моего
ребенка _____

_____ дата рождения _____

Свидетельство о рождении: _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности.
Язык образования – _____ родной язык из числа языков народов России – _____

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание
специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации инвалида (при наличии): **требуется/не требуется** (лишнее зачеркнуть)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ года.

Сведения о родителях:

Отец: Ф.И.О. _____

_____ телефон, электронная почта (при наличии): _____

Мать: Ф.И.О. _____

_____ телефон, электронная почта (при наличии): _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами,
регулирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю согласие МБДОУ Детский сад № 2 «Солнышко», зарегистрированному по адресу: 162300, Вологодская область, с. Верховажье, ул. Первомайская, д. 18 А ОГРН 1023502490109, ИНН 3505002647, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, 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.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются:

- ✓ копия свидетельства о рождении _____
- ✓ копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории _____
- ✓ медицинское заключение _____

Территории, закреплённые за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями Верховажского муниципального района, реализующими образовательные программы дошкольного образования

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Радость» (юридический адрес: 162300, Вологодская область, Верховажский округ, с. Верховажье, ул. Северная, 6).

Уровень общего образования: 1. дошкольное образование
село Верховажье, улицы: Дальняя, Нератова, Лобановская, Полевая, Луговая, Комсомольская, Ключевая, Большакова, Калинина, Николаева, Мелиоративная, Центральная, Светлая, Кузнецова, Архангельская, Сухой переулоч, Российская, микрорайон Кошево, Новаторов, Дубровская, Свободы, Северная, Средняя, Северный переулоч, Александровская, Дорожная, Садовая, Советской Армии.
деревня Филинская
деревня Наумиха
деревня Моисеевская
деревня Павлогорская
деревня Потуловская
деревня Пятино
деревня Ручьевская
деревня Сергеевская
деревня Сомицыно
деревня Черемушки
деревня Якушевская

2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2 «Солнышко» (юридический адрес: 162300, Вологодская область, Верховажский округ, с. Верховажье, ул. Первомайская, 18А).

Уровень общего образования: 1. дошкольное образование
село Верховажье, улицы: Ольховая, Останинская, Нагорный переулоч, Прибрежная, Луначарского, Заводская, Телевизионная, Холмогорская, Энергетиков, Октябрьская, Верхняя Задоринская, Задоринская, Западный переулоч, Важская, Петухова (домал-20), Смидовича, Солнечная, Ломоносова, Ясная, Стебенева, Первомайская, Тотемская, Завьялова, Школьная, Пионерская, Белова, Аписимовская.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Правилам приема детей
в МБДОУ №2 «Солнышко»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №2 «Солнышко»

Расписка
в получении документов

_____ (ФИО родителя или законного представителя)

передал(а) в МБДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко», для зачисления следующие документы на ребенка

_____ (ФИО, дата рождения ребенка)

регистрационный номер заявления _____

№ п/п	Название документа	Вид документа (оригинал/копия)
1	Направление	оригинал
2	Заявление о приеме ребенка в дошкольные группы	оригинал
3	Паспорт родителя (законного представителя)	копия
4	Свидетельство о рождении ребенка	копия
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия
6	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы сдал:

_____/_____/_____
Подпись родителя / Ф. И. О.

Документы принял заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»:

_____/Т.А. Филиппова /
Подпись

М.П.

Второй экземпляр расписки получен _____/_____
Подпись родителя / Фамилия И.О.

Дата _____

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

с.Верховажье,
(место заключения договора)

" " 20 г.
(дата заключения договора)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 2 «Солнышко» (МБДОУ «Детский сад № 2
«Солнышко»**

осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании Лицензии от "04"марта 2015г. № 8553 и приложения №1 серия 35ПО1 № 0002449 к лицензии, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Филишовой Тамары Александровны,** действующего на основании Устава, руководствующегося Конституцией РФ от 12.12. 1993г., Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, законодательством Вологодской области, муниципальными правовыми и локальными актами, и

(фамилия, имя, отчество матери, отца или законного представителя)
именуем в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта (иного документа)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, 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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. Дошкольная образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования вправе осуществляет присмотр и уход за детьми. Присмотр и уход за детьми – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: адаптированная образовательная программа дошкольного образования в группах компенсирующей направленности (для детей с тяжелыми нарушениями речи).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении рабочая неделя пятидневная (кроме субботы и воскресенья), продолжительность работы ежедневно с 7.30 до 18.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию, воспитания и обучения в семье.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- в летний период;

2.1.4. Переводить Воспитанника из одного Учреждения в другое на основании заявления Заказчика, распорядительного акта Управления образования и Учреждения в следующих случаях:

- на время капитального ремонта Учреждения;

- на летний период.

2.1.5. При закрытии Учреждения ходатайствовать перед Управлением образования о предоставлении ребенку места в другом Учреждении.

2.1.6. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.7. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, органы опеки и попечительства в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.8. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении взыскать задолженность в судебном порядке.

2.1.9. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании платных образовательных услуг.

2.1.10. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги и иные права исполнителя.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Воспитывать своего ребенка. Право на воспитание ребенка является неотъемлемым личным правом каждого Заказчика. Данное право одновременно выступает и обязанностью Заказчика.

2.2.3. 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.4. 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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, согласованного с руководителем.
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления (Совет родителей), предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления (Совет родителей), предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Получать компенсацию в части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в ДОО, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) при оформлении необходимых документов.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации. При предоставлении компенсации органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации устанавливать критерии нуждаемости. (в ред. Федерального закона от 29.12.2015 N 388-ФЗ).

Порядок обращения за получением компенсации, указанной в части 5 настоящей статьи, и порядок ее выплаты устанавливаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, указанной в части 5 настоящей статьи, является расходным обязательством субъектов Российской Федерации.

2.2.9. Пользоваться льготами в части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДООУ в соответствии с действующим законодательством.

(иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО 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 Учреждении 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 четырёхразовым питанием:

Завтрак – 8.50; второй завтрак-10.50; обед 12.35; уплотненный полдник – 16.15.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема))

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. 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.

2.3.12. Сохранять место в Учреждении за Воспитанником на безвозмездной основе: в случае болезни (с предоставлением медицинской справки); в летний период; во время санаторно-курортного лечения, отпуска родителей ребенка, на основании личного заявления на имя заведующего.

2.3.13. _____ (иные права Исполнителя)

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, административно-хозяйственному, обслуживающему, медицинскому 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, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Не допускать пропуски посещения детского сада Воспитанником без уважительной причины.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку). Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 г., после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с заведующим Учреждения.

2.4.9. Исключить наличие у ребенка, во время его нахождения в Учреждении, украшений, мелких и колющих предметов, продуктов, медицинских препаратов.

2.4.10. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своего ребёнка, заботиться о его физическом, психическом, духовном и нравственном здоровье.

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, достигшим 18-летнего возраста. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять заявление на имя заведующего с указанием полных данных лиц, имеющих право забирать ребёнка

2.4.12. Посещать родительские собрания, проводимые в учреждении.

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

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) устанавливается учредителем.

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. В случае невозможности исполнения оказания услуги, возникшей по вине Заказчика, услуга подлежит оплате в полном объеме (раздел IV глава 33 статья 781 Гражданского кодекса РФ).

Пропорциональное уменьшение родительской платы предусмотрено в случаях отсутствия воспитанника в МБДОУ в течении 3 дней подряд и более по причине его болезни, прохождения медицинского обследования, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни и отпуска родителей, а также в летний период (не более 75 дней), независимо от времени и продолжительности отпуска родителей.

Документами, подтверждающими уважительность причин отсутствия и дающими право на пропорциональное уменьшение родительской платы, являются:

- справка из медицинской организации, санитарно-курортной организации (по причине болезни, прохождения медицинского обследования, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни родителей, заверенная печатью медицинского учреждения, выдавшего справку);
- копия приказа работодателя о предоставлении отпуска (по причине отпуска родителей);
- заявления родителей (по причине отпуска в летний период не более 75 дней).

В случае отсутствия воспитанника в МБДОУ без уважительных причин родительская плата взимается в полном объеме.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора или наличными деньгами в кассу детского сада.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании пункта 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926).

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

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. 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 отчисления Воспитанника из Учреждения.

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

6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

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 «Детский сад комбинированного вида №2 «Солнышко»
Юридический адрес: 162300, Вологодская область, с. Верховажье ул. Первомайская, 18А
ИНН 3505002647 КПП 350501001
БИК 011909101
р/с 03234643195160003000
л/с 522.20.010.1
к/с 40102810445370000022 ОГРН 1023502490109
Отделение Вологда банка России//УФК по Вологодской области г. Вологда

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
_____/ Т.А.Филиппова/

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество(при наличии))

ИНН _____

(Паспортные данные, адрес места жительства)

(Контактные данные)

(Подпись)

(Расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Правилам приема детей
в МБДОУ №2 «Солнышко»

**Журнал приема заявлений родителей (законных представителей)
о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
с. Верховажье.**

№п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения	Номер регистрации заявления	Дата регистрации заявления	Перечень предоставляемых документов	Дата и подпись	Подпись лица, зарегистрировавшего заявление и принявшего документы	Принятые копии документов с оригиналами сверены (подпись)
------	--	---	-----------------------------	----------------------------	-------------------------------------	----------------	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Правилам приема детей
в МБДОУ №2 «Солнышко»

Информация о приёме на сайт

Реквизиты распорядительного акта	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в группу

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к Правилам приема детей
в МБДОУ №2 «Солнышко»

регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
Филипповой Т.А. от родителя (законного представителя)
(ненужное зачеркнуть)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода моего
ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
дата рождения ребёнка _____

Свидетельство о рождении: _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности. Язык образования – _____ родной язык из числа языков народов России –

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создание
специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): требуется/ не требуется (лишнее
зачеркнуть)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ года.

Сведения о родителях:

Отец:
Ф.И.О. _____

_____ телефон, электронная почта (при наличии): _____

Мать:
Ф.И.О. _____

_____ телефон, электронная почта (при наличии): _____

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

С Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Даю согласие МБДОУ Детский сад № 2 «Солнышко», зарегистрированному по адресу: 162300, Вологодская область, с. Верховажье, ул. Первомайская, д.18-А ОГРН 1023502490109 , ИНН 3505002647, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, 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.

« _____ » _____ 20__ года

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются:

1. Личное дело ребенка.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №2 «Солнышко»

Расписка

в получении документов при приеме заявления
в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
Верховажского муниципального района

_____ (ФИО родителя или законного представителя)

передал(а) в МБДОУ «Детский сад №2 «Солнышко» для зачисления в дошкольную группу
следующие документы на ребенка

_____ (ФИО, дата рождения ребенка)

регистрационный номер заявления _____

№ п/п	Название документа	Вид документа (оригинал/копия)
1	Заявление о приеме ребенка в дошкольную группу	оригинал
2	Личное дело ребёнка	оригинал

« ____ » _____ 20 ____ г.

Документы сдал:

_____/_____/_____
Подпись родителя / Ф И О

Документы принял заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»:

_____/Т.А. Филиппова /_____
Подпись / Ф И О

М.П.

Второй экземпляр расписки получен _____ / _____ /
Подпись родителя / Фамилия И О

Дата _____

На бланке организации

**Уведомление
о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 2 «Солнышко»**

Настоящим уведомляем, что на основании заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в образовательное учреждение рег. № _____ от «___» _____ 20___ г. принято решение: зачислить _____
(приказ о зачислении № _____ от _____)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 2 «Солнышко».

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 2 «Солнышко»

_____/Т. А. Филиппова/

Заведующему МБДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
Т.А. Филипповой

от _____
(Ф.И.О. матери (или: отца/законного
представителя) ребенка с ограниченными
возможностями здоровья)

адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление
о согласии на обучение ребенка
с ограниченными возможностями
здоровья по адаптированной (адаптированной основной)
общеобразовательной программе

_____ (Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ограниченными
возможностями здоровья _____,
являющиеся _____ (матерью/отцом/законным
представителем) _____,
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании
в Российской Федерации" и на основании Рекомендаций

_____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от "___" _____ г. N ___, заявляю о согласии на обучение
_____ по адаптированной (адаптированной основной)
общеобразовательной программе (Ф.И.О. ребенка)

_____ (наименование образовательной организации)

Приложения:

1. Свидетельство о рождении (или: документы, подтверждающие законное
представительство).

2. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии от "___"
_____ г. N _____.

"___" _____ г.

(подпись)

Заявление
о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки

Я, _____
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего обучающегося/законного представителя
несовершеннолетнего обучающегося)
проживающий(ая) по адресу: _____
паспорт: серия _____, номер _____, дата выдачи _____
кем выдан _____

прошу предоставить дополнительные меры социальной поддержки мне, моему (ей) сыну
(дочери), подопечному (подопечной) (ненужное
зачеркнуть) _____

(указываются фамилия, имя, отчество обучающегося)
обучающемуся (ейся) _____ класса
(группы) _____

(указывается наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

в виде _____
(указывается вид дополнительных мер социальной поддержки: предоставление бесплатного питания и/или
освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы дошкольного образования)

Обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего
прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки (утраты права на
получение дополнительных мер социальной поддержки) письменно сообщить об этом
руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов « _____ » _____ 20__ г.

Должность специалиста, принявшего
документы _____

Фамилия, имя, _____

отчество _____

Подпись _____

Заявление
о предоставлении дополнительных мер социальной поддержки

Я, _____
(фамилия, имя, отчество совершеннолетнего обучающегося/законного представителя
несовершеннолетнего обучающегося)
проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____, номер _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

прошу предоставить дополнительные меры социальной поддержки мне, моему (ей) сыну
(дочери), подопечному (подопечной) (ненужное
зачеркнуть) _____

(указывается фамилия, имя, отчество обучающегося)
обучающемуся (ейся) _____ класса
(группы) _____

(указывается наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

В ВИДЕ _____
(указывается вид дополнительных мер социальной поддержки: предоставление бесплатного питания и/или
освобождение от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы дошкольного образования)

Обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего
прекращение предоставления дополнительных мер социальной поддержки (утраты права на
получение дополнительных мер социальной поддержки) письменно сообщить об этом
руководителю организации, осуществляющей образовательную деятельность.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Отметка о принятии заявления:
Дата принятия заявления и приложенных к нему документов « _____ » _____ 20 ____ г.
Должность специалиста, принявшего
документы _____
Фамилия, имя,
отчество _____
Подпись _____