Яровая Оксана Михайловна

Подписан: Яровая Оксана Михайловна
DN: C=RU, OU=МБДОУ ДС КВ №5ИНН 235207488412 СНИЛС 11356244934, O=МБДОУ ДС КВ №5, CN=Яровая Оксана Михайловна, E=" mbdoudskv5solnze@mail.ru"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: Яровая Оксана Михайловна
Дата: 2021.04.14 21:11:53+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №5 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

**УТВЕРЖДАЮ:**
**заведующий МБДОУ ДС КВ №5**
**_____ О.М.Яровая**
**приказ №50 от 15.04.2016г.**

# ПРАВИЛА

## ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 5

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

**г. Темрюк**

**2016 год**

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5 муниципального образования Темрюкский район (МОО) приняты в соответствии со ст.30 Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления администрации МО ТР от 1 апреля 2016 года № 284 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное дошкольное образование.

## I. ПОРЯДОК ПРИЕМА

1.1. При получении направления в МБДОУ ДС КВ №5 приоритет имеют дети, проживающие на закрепленной территории.

1.2. Приём в МОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

1.3. МОО может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

1.4. При приеме ребенка в МОО руководитель МОО обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми ДОО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МОО и о размещении реквизитов распорядительного акта на официальном сайте МОО в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей)

ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (приложение №1). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 1) Полная версия бланка согласия на обработку персональных данных расположен на стендах и на официальном сайте ДОО.

1.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (приложение №1):

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

- дата и место рождения ребенка;

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

- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Примерная форма заявления (приложение №1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.7. Прием детей, впервые поступающих в МОО, осуществляется на основании медицинского заключения.

1.8. Для приема в МОО:

родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОО на период обучения ребенка.

1.9. Требование представления иных документов для приема детей в МОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящими Правилами предъявляются руководителю МОО или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МОО.

1.11. Заявление о приеме в МОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОО (приложение № 2). После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 3), содержащая информацию о регистрационном номере

1.12. Заявления о приеме ребенка в МОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МОО.

1.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими Правилами, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОО. Место в МОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

1.12. Прием в МОО осуществляется на основании следующих документов:

-Уведомление о направлении в МОУ;

- заявления родителей (законных представителей);

-медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медкарта);

-документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей);

1.13. После приема документов, указанных в настоящих Правилах, МОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

1.14. Прием ребенка в комбинированные группы МОО осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключений, выданных ПМПК (приложение № 4). Срок пребывания ребенка в группе комбинированной направленности определяется ПМПК.

1.15. Руководитель МОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.
Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1.16. После издания распорядительного акта ребенок зачисляется в МОО, фиксируется в АИС «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование».

1.17. На каждого ребенка, зачисленного в МОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1.18. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МОО, родитель (законный представитель) имеет право получать ежеквартально компенсационную выплату части внесённой родительской платы за содержание ребёнка в МОО: на первого ребёнка – в размере 20%, на второго ребёнка – в размере 50%, на третьего и последующих детей – в размере 70%, в размере, устанавливаемом нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, заполнив заявление (приложение № 5).

1.19. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в МОО при его отсутствии в МОО по уважительным

причинам (период отпусков родителей (законных представителей) длительная болезнь ребенка, пребывание ребенка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим).

1.20. В этом случае распорядительным актом руководителя МОО ребенок временно выводится из списков МОО (приложение №8). При возвращении ребенка распорядительным актом руководителя МОО он вновь зачисляется в списки (приложение №9).

1.21. На место отсутствующего ребенка в МОО может быть зачислен другой ребенок. Руководители МОО своевременно информируют управление образованием о наличии свободных мест в АИС «Е-услуги. Образование».

1.22. Сведения о детях, зачисленных в МОО и выбывших из МОО, отражаются в электронной книге движения воспитанников в АИС «Сетевой город. Образование».

1.23. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (приложение №6). «Книга учета движения детей» предназначается для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в Учреждении. «Книга учета движения детей» должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель Учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в «Книге учета движения детей» количество принятых детей в течение учебного года и количество детей, выбывших в школу, и по другим причинам.

Приложение № 1 к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ ДС КВ № 5

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 5 муниципального образования Темрюкский район
Яровой Оксане Михайловне
от _____
Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка
зарегистрированного по адресу:_____
_____
проживающего(ая) по адресу: _____
_____
контактные телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5 муниципального образования Темрюкский район
моего ребенка_____
фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
дата рождения ребенка, место рождения ребенка
зарегистрированного по адресу:_____
проживающего по адресу:_____
место жительства ребенка
в МБДОУ ДС КВ № 5 с «_____» _____ 20_____г.
осуществляю выбор языка образования _____
родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка _____
_____ _____/_____/
(дата) (подпись Заявителя)
Родители (законные представители):
Мать (Ф.И.О., телефон)_____
_____
Отец (Ф.И.О., телефон)_____
_____
К заявлению прилагаю:

1. Медицинское заключение, мед карта
2. Копия св-ва о рождении
3. Св-во о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания
4. Паспорт родителей (законных представителей)ребенка

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте (адресе) жительства, месте работы, семейном положении, и т.д..

_____ _____/_____/
(дата) (подпись Заявителя)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, Положением о порядке приема, перевода, отчисления детей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

_____ _____/_____/
(дата) подпись Заявителя

| Регистрационный номер заявления | Дата, заявления | Заявление принял | |
|---|---|---|---|
| | | Ф.И.О. | Подпись |
| | | | |

Приложение № 2 к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ ДС КВ №5.

# Журнал регистрации заявлений на зачисление в МБДОУ ДС КВ №5

| Регистрационный № заявления | Дата подачи заявления | Фамилия имя отчество заявителя родителя (законного представителя | Заявление родителя (законного представителя) ребенка о зачислении в МБДОУ ДС КВ №5 | Копия свидетельства о рождении ребенка | Медицинская карта ребенка | Копия документа подтверждающего проживание ребенка | Копия паспорта родителей (законных представителей) | Направление в МБДОУ ДС КВ №5 | Подпись родителя (законного представителя) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

Приложение №3 к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ ДС КВ №5.

**Расписка в получении документов при зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район**

При зачислении в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район администрация МБДОУ ДС КВ №5 получает от родителя (законного представителя)

_____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника

воспитанника _____

Ф.И.О., дата рождения воспитанника ДОУ

следующие документы необходимые для зачисления в МБДОУ ДС КВ №5:

| № п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная) копия, ксерокопия) | Количество листов |
|---|---|---|---|
| 1 | Направление для зачисления ребенка в детский сад | Оригинал | |
| 2 | Заявление о зачислении ребенка в детский сад | Оригинал | |
| 3 | Договор на обучение по образовательным программам дошкольного образования | Оригинал | |
| 4 | Паспорт родителей (законных представителей) ребенка | Копия | |
| 5 | Свидетельство о рождении ребенка | Копия | |
| 6 | Медицинское заключение | Оригинал | |
| 7 | Документ подтверждающий проживание ребенка на территории МОТР | Копия | |
| 8 | Согласие на обработку личных персональных данных | Оригинал | |

Расписка составлена в двух экземплярах, один экземпляр получен мною на руки
«_____»_____

Заведующий МБДОУ ДС КВ №5 О.М.Яровая

Приложение №4 к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ ДС КВ №5.

.

**Договор**
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида № 5 муниципального образования Темрюкский район и родителями (законными представителями) ребенка**

город Темрюк_____ "__" _____ ____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования[1])
осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от № 05116 от 14.12.2012г. серия_____
(дата и номер лицензии)
23Л01 № 0002071 выданной Министерством образования и науки_____
(наименование лицензирующего органа)
Краснодарского края, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Яровой Оксаны Михайловны_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава утвержденного Постановлением_____[2] администрации муниципального образования Темрюкский район от 28_____ декабря 2015г. №982_____
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)
и _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____
_____
_____, (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____
_____
_____, (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____
_____

[1] К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).
[2] Заполняется в случае если Заказчик является юридическим лицом.

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:
_____
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником[3].

1.2. Форма обучения __очная_____.
1.3. Наименование образовательной программы _____.
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - _____[4].
1.6. Язык на котором осуществляется освоение образовательной программы _____
родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка.
1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

[3] Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).
[4] Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564, Российская газета, N 157, 2013).

## II. Взаимодействие Сторон[5]

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) не предусмортрено_____.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги[6].

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации[7] не предусмотрено_____.

(адрес дачи, срок пребывания Воспитанника на даче)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы [8].

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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации при наличии медицинской книжки в течение _____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

---

[5] Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

[6] В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

[7] При наличии у образовательной организации загородной дачи.

[8] Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации[9] .

2.2.8. Получать ежеквартально компенсационную выплату части внесённой родительской платы за присмотр и уход ребёнка в МБДОУ: на первого ребёнка – в размере 20%, на второго ребёнка – в размере 50%, на третьего и последующих детей – в размере 70%.

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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей"[10] и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"[11][12].

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

2.3.5. 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.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и

---

[9] Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

[10] Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, N 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 3, ст. 140; 1999, N 51, ст. 6287; 2002, N 1, ст. 2; 2004, N 35, ст. 3607; N 45, ст. 4377; N 52, ст. 5275; 2006, N 31, ст. 3439; N 43, ст. 4412; N 48, ст. 4943; 2007, N 44, ст. 5282; 2008, N 30, ст. 3616; 2009, N 23, ст. 2776; N 48, ст. 5711; 2011, N 27, ст. 3873; N 30, ст. 4590; 2012, N 26, ст. 3446; N 31, ст. 4322; 2013, N 27, ст. 3477.

[11] В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

[12] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165.

психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей. 2.3.7. 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.

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания[13], необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды[14].

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием _____.

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу[15] .

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ о нецелесообразности

(срок)

оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"[16] в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному,

---

[13] Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, Приказ Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165))

[14] Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

[15] В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

[16] . Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451.

производственному, учебно-вспомогательному, 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[17] .

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 о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. 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, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. 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) составляет _____[18]

(стоимость в рублях)

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.

---

[17] В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

[18] За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)

3.2.Плата за присмотр и уход за детьми взимается в полном объеме независимо от количества посещения дней, кроме случаев:
- непосещение воспитанником МБДОУ ДС КВ №5 по болезни (согласно представленной медицинской справке);
- карантина (на основании приказа Управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район или приказа заведующего МБДОУ ДС КВ №5);
- отсутствия ребенка в течении оздоровительного периода или в период отпуска родителей (законных представителей) сроком до 56 дней (согласно приказу об отпуске родителя (законного представителя) с места работы;
- закрытия МБДОУ ДС КВ №5 на ремонтные или аварийные работы(на основании приказа Управления образованием администрации муниципального образования Темрюкский район или приказа заведующего МБДОУ ДС КВ №5);
-угрозы и возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (на основании приказа заведующего МБДОУ ДС КВ №5)

3.3. Заказчик _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме_____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок _____

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

## IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет не предусмотрено_____.

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного

основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период[19].

4.2. Заказчик _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме не предусмотрено (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не предусмотрено_____

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета[20].

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги[21], в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать[22]:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

---

[19] Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

[20] Составление такой сметы по требованию Заказчика или Исполнителя обязательно. В этом случае смета становится частью настоящего Договора.

[21] Недостаток платных образовательных услуг - несоответствие услуг обязательным требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165), либо в установленном им порядке, или условиям настоящего договора (при их отсутствии или неполноте условий обычно предъявляемым требованиям), или целям, для которых платные образовательные услуги обычно используются, или целям, о которых Исполнитель был поставлен в известность Заказчиком при заключении настоящего договора, в том числе оказания их не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы).

[22] В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____ недостатки платной

(срок (в неделях, месяцах))

образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## VI. Основания изменения и расторжения договора[23]

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

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

[23] Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

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.

## VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "__" _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в _____экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное_____
образовательное учреждение детский сад_____
комбинированного вида №5 муниципального _
образования Темрюкский район_____
ИНН 2352028202
Р/сч. 40701810200003000001
Бик 040361000 в РКЦ г.Темрюка
Адрес: 353507 Россия Краснодарский край
г.Темрюк ул.Терлецкого, 9

Телефон: 8 (86148) 4-21-67 89180278298

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 5

_____ Яровая О.М._____
М.П. (подпись)

Родители (законные представители)

_____
Паспорт серия _____ № _____
выдан _____
Адрес регистрации:_____
Адрес проживания: _____
Телефон:_____

Подпись_____ _____
(Ф.И.О.)
Второй экземпляр получен мною на руки:
_____
«___»_____20____г.

Приложение №5 к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ ДС КВ №5.
Приложение №2 к приказу управления
образованием №01.4.132 от 06.02.07.

Заведующему МБДОУ ДС КВ №5
Яровой О.М.
**получателя компенсации:**
фамилия _____
имя _____
отчество _____
(заполняется полностью, без сокращений)
проживающего по адресу: (указать
полный почтовый адрес)
населенный пункт _____
улица _____
дом № _____
корпус _____
квартира _____

**заявление**

Прошу производить компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за моим ребенком в МБДОУ ДС КВ №5
_____
_____
(ф.и.о. ребенка (полностью), число, месяц, год рождения)

**О себе сообщаю следующее:**
дата рождения получателя _____
серия паспорта _____
№ паспорта _____
кем выдан _____
дата выдачи _____
количество детей в семье _____
количество детей, посещающих ДОУ _____
способ выплаты компенсации: указать (почта, сбербанк) _____
отделение сбербанка _____
№ счета _____

Дата написания заявления _____ Подпись _____

**Приложения:**
1. Копия свидетельства о рождении (1 ребенка) _____
заверенная в установленном порядке
2. Копия свидетельства о рождении (2 ребенка) _____
заверенная в установленном порядке
3. Копия свидетельства о рождении (3 ребенка) _____
заверенная в установленном порядке
4. Копия паспорта получателя компенсационной выплаты заверенная в установленном порядке
5 Выписка со счета (копия сберегательной книжки) заверенная в установленном порядке
6. Удостоверение многодетной матери (если имеется) заверенная в установленном порядке
7.(для опекуна) копия решения органа местного самоуправления об установлении опеки (попечительства) над ребенком _____
заверенная в установленном порядке

Приложение № 6 к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ ДС КВ №5.

# Книга учета движения детей в МБДОУ ДС КВ №5

| № п/п | Фамилия имя отчество ребенка | Дата рождения ребенка | Сведения об отце (законном представителе ) ребенка домашний адрес, телефон,место работы | Сведения об матери (законном представителе) ребенка домашний адрес, телефон,место работы | Домашний адрес, место проживания ребенка | Какой организацией направлен № путевки, дата выдачи, № приказа о зачислении ребенка в ДОУ | Когда и по каким причинам выбыл ребенок № приказа дата |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

Приложение № 7 к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ ДС КВ №5.

Заведующему МБДОУ ДС КВ №5
Яровой О.М.

_____

_____
(Ф.И.О.)

Паспорт серия _____№_____
Выдан «___»_____

_____

_____

_____
(регистрация)

_____
(адрес места проживания)

Моб. Тел._____

Заявление

Прошу сохранить место в МБДОУ ДС КВ №5 за моим ребенком _____

_____
Ф.И.О. воспитанника МБДОУ ДС КВ №5, дата рождения

с _____ по _____, в связи _____

_____

_____

_____

_____ _____
дата подпись

/_____/
расшифровка подписи

Приложение № 6 к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ ДС КВ №5.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 5 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

**ПРИКАЗ**

« _____» _____20_____г. №_____

г. Темрюк

**О временном исключении ребенка из списков МБДОУ ДС КВ №5**

На основании заявления родителей от _____, п р и к а з ы в а ю:

1. С _____по_____исключить из списочного состава следующих детей:

| № | Л/С | Фамилия имя ребенка |
|---|---|---|
| 1 | | |

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 5 О.М.Яровая

Приложение № 9 к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного
образования в МБДОУ ДС КВ №5.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 5 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН

**ПРИКАЗ**

« _____» _____20_____г. №_____

г. Темрюк

**О восстановлении ребенка в списках МБДОУ ДС КВ №5**

На основании заявления родителей от _____, п р и к а з ы в а ю:

1. Восстановить в списочном составе следующих детей:

| № | Фамилия имя ребенка | Группа зачисления |
|---|---|---|
| 1 | | |

2. Установить родительскую плату за 1 сутки (день) присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования _____ рублей в день.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 5 О.М.Яровая

Заведующему МБДОУ ДС КВ №5
Яровой Оксане Михайловне

_____
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка полностью)

_____

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) РЕБЕНКА
И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя) ребенка полностью)
паспорт _____, выдан "____" _____г.
(серия и номер) (дата выдачи)
_____,
(наименование организации, выдавшей паспорт)
даю своё согласие администрации Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район (в дальнейшем "МБДОУ ДС КВ №5") на обработку персональных данных моих и моего ребенка
_____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)
включая сбор, систематизацию, накопление, хранение (в том числе и с использованием электронных ресурсов), уничтожение (обновление, изменение), проверку, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование моих персональных данных:

1. Персональные данные родителя (законного представителя) ребенка:
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- состав семьи;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и места жительства;
- номер телефона;
- реквизиты банковского счета.
- СНИЛС

2. Персональные данные ребенка:
- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- пол;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- медицинские сведения;
- биометрические сведения (фотографии).

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка допускается в следующих целях:

- формирование документов личного дела ребенка;
- взимание платы за пребывание ребенка в ДОУ;
- предоставление гарантий и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами;
- адекватная организация воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;
- обследование ребенка психолого-медико-педагогической комиссией.
- для заполнения автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Образование».

Мои персональные данные и персональные данные моего ребенка могут обрабатываться автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Срок действия согласия: на период действия договора между родителями (законными представителями) ребенка и МБДОУ ДС КВ №5.

Данное мною согласие может быть отозвано мною в любой момент с обязательным направлением в МБДОУ ДС КВ №5 письменного уведомления. С момента получения уведомления об отзыве согласия на обработку персональных данных, а также при расторжении договора администрация МБДОУ ДС КВ №5 обязана прекратить обработку персональных данных в трехдневный срок с даты получения уведомления.

Мне разъяснено, что при отзыве мною согласия администрация МБДОУ ДС КВ №5 вправе продолжить обработку персональных данных в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Требования об уничтожении персональных данных не распространяется на персональные данные, для которых нормативными правовыми актами предусмотрена обязанность их хранения, в том числе после прекращения действия договора между родителями (законными представителями) ребенка и МБДОУ ДС КВ №5.

"____"_____20___г. _____

(дата) (подпись)

_____

(расшифровка)

**Приложение к заявлению.**

**Расписка в получении документов при оформлении компенсационной выплаты части родительской оплаты за присмотр и уход в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район**

При оформлении компенсационной выплаты части родительской оплаты за присмотр и уход в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район администрация МБДОУ ДС КВ №5 получает от родителя (законного представителя)

_____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника

воспитанника _____

Ф.И.О. дата рождения воспитанника ДОУ

следующие документы необходимые для компенсационной выплаты части родительской платы за присмотр и уход в МБДОУ ДС КВ №5:

| № п/п | Наименование документа | Вид документа (оригинал, нотариальная) копия, ксерокопия) | Количество листов |
|---|---|---|---|
| 1 | Заявление на оформление компенсационной выплаты части родительской оплаты за присмотр и уход | Оригинал | |
| 2 | Свидетельство о рождении | Копия | |
| 3 | Паспорт родителя (законного представителя) | Копия | |
| 4 | Выписка с лицевого счета | Копия | |

Расписка составлена в двух экземплярах, один экземпляр получен мною на руки

«_____»_____

Заведующий МБДОУ ДС КВ №5 О.М.Яровая