Приложение № 1
к приказу МБДОУ № 38
от 17.02.2017г. № 65

«Утверждаю»
Заведующая МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида №38»
_____ Г.А. Подолякина
Приказ МБДОУ № 38 от 17 февраля 2017г. № 65

ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников)
в МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида № 38»

г. Майкоп

ПРАВИЛА
приема обучающихся (воспитанников)
в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 38»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 38» (далее – МБДОУ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
1.2. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 38», имеющих право на получение дошкольного образования.
1.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Приказом заведующего МБДОУ.
1.4. Срок данных Правил не ограничен. Правила действуют до принятия нового.

2. Правила приема

2.1. Прием в МБДОУ воспитанников основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.
2.2. Прием в МБДОУ проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
2.3 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.
2.4. Прием детей в МБДОУ осуществляется при наличии направления, выданного Комитетом по образованию Администрации МО «Город Майкоп» родителям (законным представителям) ребенка.
2.5. Зачисление (прием) воспитанников в МБДОУ оформляется:
– заключением договора о предоставлении общедоступного дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 1).
– изданием приказа заведующего МБДОУ о зачислении.
2.6. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2).
Перечень документов, предъявляемых для зачисления (приема) в МБДОУ:

- ✓ оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- ✓ оригинал свидетельства о рождении ребенка.
- ✓ медицинское заключение (медицинская карта формы № 026/у, утверждена Приказом Минздрава РФ от 3 июля 2000 г. N 241).
- ✓ для детей, проживающих на закрепленной территории:
  - 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;
- ✓ для иностранных граждан или лиц без гражданства:
  - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
  - 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 МБДОУ на время обучения ребенка.

Все вышеперечисленные документы предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников), уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие:

- ✓ на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- ✓ на психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности,
- ✓ проведение диагностики, мониторинга с целью корректировки образовательного процесса,
- ✓ размещение на официальном сайте МБДОУ фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует ребенок.

2.8. Ежегодно 01 сентября заведующий МБДОУ утверждает списочный состав воспитанников по группам.
2.9. Заведующий несет ответственность за прием обучающихся (воспитанников) в МБДОУ, оформление личных дел воспитанников МБДОУ и оперативную передачу в Комитет по образованию информации о наличии свободных мест в ДОУ (ежемесячно - первый рабочий день месяца).
2.10. В МБДОУ ведется Книга учета движения детей.
2.11. Книга учета движения детей предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля за движением контингента детей в МБДОУ.
2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.
2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации. (Приложение № 3).
2.13. Исправление сведений, содержащихся во всех формах документации по зачислению детей в МБДОУ, допустимо исключительно путем зачеркивания сведений тонкой линией, с указанием даты исправления и подписи внесшего исправления.

3. Сохранение места за воспитанником МБДОУ.

3.1. Сохранение места осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей), подлежащему регистрации в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей.
3.2. За ребенком сохраняется место в МБДОУ в случае болезни ребенка, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) ребенка, временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период).

4. Предоставление услуги по присмотру и уходу за ребенком в МБДОУ

4.1. МБДОУ всем воспитанникам предоставляет услугу по присмотру и уходу.

4.2. За данную услугу взимается плата, размер которой регулируется локальными актами Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп».
4.3. Размер родительской платы отражается в договоре между МБДОУ и родителями (законными представителями). В случае изменения размера родительской платы, оформляется дополнительное соглашение к договору между МБДОУ и родителями (законными представителями) (Приложение № 4).
4.4. Плата за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ не взимается с родителей (законных представителей):
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей инвалидов;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей военнослужащих и сотрудников МВД по Республике Адыгея, погибших при исполнении служебных обязанностей;
- родителей-инвалидов I-II группы.
Для освобождения от родительской платы родители (законные представители) предоставляют в МБДОУ:
- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- справку о составе семьи;
- документы, подтверждающие льготу.
Право на освобождение от родительской платы возникает с момента подачи заявления с приложением необходимых документов.
4.5. От взимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ на 50% освобождаются родители (законные представители) имеющие трех и более несовершеннолетних детей.
Для получения данной льготы родители (законные представители) ребенка предоставляют в ДОУ:
- заявление.
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя.
- копию удостоверения многодетной матери (отца).
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей.
- справку о составе семьи.
Право на льготу возникает с момента подачи заявления с приложением всех необходимых документов.
4.6. На основании Постановления Кабинета Министров РА № 260 от 30.12.2016 г., Родитель (законный представитель) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ МО «Город Майкоп» на основании заявления вправе получать компенсацию в размере: 20 %, среднего размера родительской платы, установленного нормативно-правовыми актами Республики Адыгея, за содержание, присмотр и уход за

детьми, на первого ребенка, 50 % на второго ребенка, 70 % на третьего и последующих детей в семье.

Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей), чей ребенок посещает образовательную организацию, в случае:

1) отнесения ребенка, посещающего образовательную организацию, на которого выплачивается компенсация, к одной из следующих категорий:

а) дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

б) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

в) дети, проживающие в малоимущих семьях;

2) внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации.

Выплата компенсации прекращается:

1) в связи с выбытием ребенка из образовательной организации;

2) в связи с окончанием срока действия документов, подтверждающих право на получение компенсации.

Для получения компенсации родители (законные представители) предоставляют в ДОУ следующие документы:

1. Заявление.
2. Копия паспорта заявителя
3. Копии свидетельств о рождении детей
4. Согласие на обработку персональных данных
5. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья)
6. Копию удостоверения беженца с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, или копию удостоверения вынужденного переселенца с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет (для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев)
7. Справку, выдаваемую территориальным органом труда и социальной защиты населения Министерства труда и социального развития РА, о признании семьи малоимущей(им) (для детей, проживающих в малоимущих семьях)
8. Выписка из банка или кс. сберкнижки.

Документы 1-4, 8 представляются однократно.
Документы 5-7 представляются каждый раз в случае истечения срока действия документа.

5. Нормативные акты и документы, регулирующие правила приема

- ✓ журнал регистрации договоров между МБДОУ и родителями (законными представителями);
- ✓ журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей);
- ✓ книга приказов по детям (прием, перевод, отчисление);
- ✓ книга учета движения детей;
- ✓ направления Комитета по образованию установленного образца;
- ✓ договор о взаимоотношениях между МБДОУ и родителями (законными представителями);
- ✓ заявление родителей о зачислении ребенка в МБДОУ;
- ✓ копия документа, удостоверяющая личность одного из родителей (законных представителей);
- ✓ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ копии документов, подтверждающих право на получение льготы по оплате за содержание воспитанников в МБДОУ;
- ✓ копии документов, подтверждающих право на получение компенсации части родительской платы за содержание воспитанников в МБДОУ;

Приложение № 1

Договор №_____
о предоставлении общедоступного дошкольного образования
и оказания услуг по присмотру и уходу

г.Майкоп «____»_____20___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 38», (далее – образовательная организация), действующая на основании лицензии от "07" июля 2014 г. серия 01Л01 № 0000293 , выданной Министерством образования и науки Республики Адыгея, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Подолякиной Галины Алексеевны, действующей на основании Устава, и мать (отец, законный представитель) _____
_____
(Ф.И.О. матери, отца, законного представителя),
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего_____
_____
(Ф.И.О. ребёнка, год рождения)
проживающего по адресу:_____, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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), присмотр и уход за Воспитанником.
1.2. Форма обучения: очная (группа полного дня, группа кратковременного пребывания).
1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 38».
1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____.
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 5-дневная рабочая неделя с 7.00 до 19.00 час., выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.
1.6. Воспитанник зачисляется в группу на основании направления №_____, от _____.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в дополнительных соглашениях, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
2.2. **Заказчик вправе:**
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4. 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 в течение пяти дней по одному часу.
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.
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 приказами определяющие размер оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, 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" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.5. 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 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырехразовое питание в течение дня (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник).
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" 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 работникам, административно-хозяйственному, 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, в размере и порядке, определенные в разделе III настоящего договора.
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 установленного Исполнителем режима дня, лично передавать Воспитанника воспитателю.
2.4.6. Требовать от Ребенка уважения человеческого достоинства других детей, педагогов и иных сотрудников МБДОУ.
2.4.7. Не допускать наличия у Ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).
2.4.8. Не допускать наличия у Ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МБДОУ не несет ответственности.
2.4.9. Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией МБДОУ и его сотрудниками.
2.4.10. Приводить Ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.
2.4.11. Своевременно забирать Ребенка из МБДОУ (п.п. 1.5.). Не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 14-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.
2.4.12. 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.
2.4.13. 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.

2.4.14. 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) утверждается органом местного самоуправления 1 раз в шесть месяцев и отражается в приказе Исполнителя о родительской плате. 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. Родительская плата за присмотр и уход составляет_____ рублей в месяц.

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-го числа каждого месяца/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. На основании Постановления Кабинета Министров РА № 260 от 30.12.2016 г., Родитель (законный представитель) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ МО «Город Майкоп» на основании заявления вправе получать компенсацию в размере: 20 %, среднего размера родительской платы, установленного нормативно-правовыми актами Республики Адыгея, за содержание, присмотр и уход за детьми, на первого ребенка, 50 % на второго ребенка, 70 % на третьего и последующих детей в семье.

Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей), чей ребенок посещает образовательную организацию, в случае:

1) отнесения ребенка, посещающего образовательную организацию, на которого выплачивается компенсация, к одной из следующих категорий:

а) дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;

б) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

в) дети, проживающие в малоимущих семьях;

2) внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации.

Выплата компенсации прекращается:

1) в связи с выбытием ребенка из образовательной организации;

2) в связи с окончанием срока действия документов, подтверждающих право на получение компенсации.

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

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

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в период нахождения последнего на территории образовательного учреждения.

4.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путем переговоров между сторонами. При необходимости стороны вправе привлечь к рассмотрению спора представителя Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп». В случае невозможности разрешения спора путем переговоров, стороны вправе обратится в суд в соответствии с действующим законодательством.

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.
5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка,
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида,

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «____»_____20___г.
6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	**Заказчик:**
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №38» 385000, Республика Адыгея, г.Майкоп, ул. Слветская,144-а Телефон: 52-50-90 лицевой счет 20766Ш30180 в Управлении Федерального Казначейства по Республике Адыгея	Родитель (законный представитель): _____ (Ф.И.О.) Домашний адрес: _____ _____ Контактные телефоны:_____ _____
Заведующая: _____ / Г.А. Подолякина/ (подпись) (расшифровка подписи)	Родитель (законный представитель): _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

Заведующей
МБДОУ № 38
г. Майкопа
Подолякиной Г.А.

_____
Ф.И.О. родителя

_____
(адрес места жительства, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка
_____
(Ф.И. ребенка, дата рождения, место рождения)
в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 38».

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 38», Образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка обучающихся
ознакомлен _____.
(подпись)

Даю согласие:
- на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации _____.
(подпись)
- психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности_____.
(подпись)
-проведение диагностики, мониторинга с целью корректировки образовательного процесса _____.
(подпись)
- размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 38» фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует мой ребенок_____.
(подпись)

«_____»_____ 20 __ г. _____/_____
(Подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида № 38»

Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов (копии)	Кол-во листов

Заведующий МБДОУ Г.А. Подолякина

Ответственный за прием документов _____ /_____/

Приложение № 4

Дополнительное соглашение № __
к договору о предоставлении общедоступного дошкольного образования
и оказания услуг по присмотру и уходу №___ от _____г.

г. Майкоп «___» _____20__ г.

МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 38», (далее – образовательная организация), действующая на основании лицензии от «07» июля 2014 г. серия 01Л01 № 0000293, выданной Министерством образования и науки Республики Адыгея, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Подолякиной Г.А., действующей на основании Устава, и _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего _____г. р., проживающего по адресу:_____ _,
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Дополнить пункт 3.2. Договора №____ от _____г. следующим содержанием:

«Родительская плата за присмотр и уход составляет **_____ рублей (_____ рублей __ коп.) в месяц».**

2. Остальные положения договора о предоставлении общедоступного дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу №___ от _____г. остаются неизменными.

3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:	**Заказчик:**
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 38»	Родитель (законный представитель): _____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество)
Заведующая	
_____Г.А. Подолякина (подпись)	_____ /_____/ (подпись) (Ф.И.О.)

ПРОНУМЕРОВАНО
ПРОШНУРОВАНО
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ
15 (пятнадцать) листов

Заведующая МБДОУ № 38

Г.А. Подолякина