|  |  |
| --- | --- |
| «ПРИНЯТО»  на Педагогическим совете МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым  Протокол №03 от «29» декабря 2021 г. | «УТВЕРЖДАЮ»  Заведующий МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Бурундукова  Приказ №05 от «11» января 2021 г. |

**Положение**

**о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики**

**1.Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым(далее –Положение), разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
* Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
* методическими рекомендациями Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 19.06.2020 № 1002/01-15 о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
* СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача российской Федерации от 28.09.2020 № 28
* Постановлением администрации Белогорского района Республики Крым от 25.09.2020 года №396 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
* Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста от 2 лет до 7 лет в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым (далее-ДОУ).

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового и утверждается приказом заведующего дошкольного учреждения.

1.4. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1. **Порядок приема**

2.1. Приём детей в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Списки детей, укомплектованных в дошкольное учреждение, размещаются, на информационном стенде управления образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым по адресу: Республика Крым, Белогорский район,

г. Белогорск, ул. Мира 1, 3-й этаж.

2.3. Основанием для начала административной процедуры является получение родителями (законными представителями) направления в дошкольное учреждение, выданного управлением образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым.

2.4. Направление – документ, выдаваемый управлением образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым на основании данных Автоматизированной информационной системы «Электронная очередь в ДОО Республики Крым» (далее по тексту – Модуль электронной очереди).

2.5. Руководитель дошкольного учреждения или уполномоченное им должностное лицо занимается оповещением родителей (законных представителей) или лиц, их заменяющих о предоставлении направления, на основании протокола заседания комиссии по комплектованию групп дошкольных образовательных учреждений Белогорского района, созданной управлением образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым.

2.6. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего дошкольного учреждения о зачислении ребенка в Учреждение (*Приложение №1*). Формы заявлений размещены на информационном стенде и на официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

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

- дата рождения ребёнка;

- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;

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

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

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

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

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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

- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребёнка;

- о желаемой дате приёма на обучение.

2.7. Дошкольное учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте детского сада, которая имеется на официальном сайте дошкольного учреждения.

2.8. Для приёма в ДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- документ, подтверждающий установление опеки (при наличии);

- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность предоставления прав ребёнка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- письменное заявление родителей (законных представителей);

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

-медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

-направление, выданное управлением образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым.

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

2.10. Требование представления иных документов для приема детей в дошкольное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в дошкольном учреждении на время обучения ребёнка.

2.12. 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-медико-педагогической комиссии.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе и на официальном сайте дошкольного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку, передачу и хранение их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение №2*).

2.14. Заявление о приёме в дошкольное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим дошкольным учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в дошкольное учреждение (*Приложение №3*) в день его подачи. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего или уполномоченного им должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка) (*Приложение №6*).

2.15. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов вносит данные о ребёнке в Книгу движения воспитанников в Учреждении.

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7, 2.9 и 2.10 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольное учреждение. Место в дошкольное учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приёма документов, указанных в пункте 2.6. – 2.9. настоящего Положения, дошкольное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым и родителями (законными представителями) ребёнка *(Приложение №4*) (далее по тексту – Договор). Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остается в дошкольном учреждении.

2.18. Заведующий дошкольным учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ размещается на информационном стенде дошкольного учреждения. Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, размещаются на официальном сайте в сети Интернет. В Модуле электронной очереди ребёнку присваивается статус «Зачислен».

2.19. На каждого ребёнка, зачисленного в дошкольное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы.

2.20. В дошкольном учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года:

- 1 младшая группа – дети с 2 до 3 лет;

- 2 младшая группа – дети с 3 до 4 лет;

- средняя группа – дети с 4 до 5 лет;

- старшая группа – дети с 5 до 6 лет;

- подготовительная группа – дети 6 до 7 лет.

2.21. Ежегодно по состоянию на 01 сентября заведующий дошкольным учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

2.22. На время отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной справки из медицинского учреждения);

- период карантина в дошкольном учреждении;

- отсутствие ребенка в дошкольном учреждении в течение оздоровительного периода сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей (законных представителей);

- период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные или аварийные работы;

- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

2.23. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют дошкольное учреждение в течение трёх рабочих дней с момента их наступления *(Приложение №6).*

2.24. Все представленные Приложения размещаются дошкольным учреждением на официальном сайте дошкольного учреждения в сети Интернет и на информационном стенде дошкольного учреждения.

1. **Порядок перевода**

3.1. Перевод воспитанников из дошкольного учреждения, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее по тексту - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);

- в случае прекращения деятельности исходного дошкольного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае приостановления деятельности лицензии.

3.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. В случае перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования, молодёжи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в дошкольное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (*Приложение №9*). Заявление об отчислении в связи с переводом может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей образовательной организации.

3.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

3.8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нём документов.

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

3.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из дошкольного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебной-программной документации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.12. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

3.13. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма, принимающая организация в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.14. После приема заявления родителей (законных представителей) и личного дела принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.15. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из дошкольного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет дошкольное учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.16. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.17. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

3.18. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.19. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.16 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.20. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

3.21 Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.22. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников па перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;

- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;

- возрастную категорию воспитанников;

- направленность группы;

- количество свободных мест.

3.23. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.24. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.25. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

3.26. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.27. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.28. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительною акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

3.29. Перевод детей из одной возрастной группы в другую внутри детского сада осуществляется на 01 сентября текущего учебного года приказом заведующего дошкольного учреждения. В течение учебного года допускается перевод ребёнка из одной возрастной группы в другую по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест *(Приложение №8).*

**4. Порядок отчисления**

4.1. Отчисление ребёнка из дошкольного учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя воспитанника) *(Приложение №9*):

- в связи с завершением освоения основной образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольного учреждения, в том числе в случае ликвидации дошкольного учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из дошкольного учреждения, который издается заведующим с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Книге движения воспитанников.

4.3. При отчислении дошкольное учреждение выдаёт заявителю медицинскую карту ребёнка.

4.4. Заведующий дошкольного учреждения представляет в управление образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым информацию об отчислении воспитанников в течение 3 рабочих дней с момента регистрации приказа об отчислении.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами дошкольного учреждения, прекращаются с даты его отчисления из дошкольного учреждения. В Модуле электронной очереди ребёнку присваивается статус «Отчислен».

1. **Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода и отчисления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

|  |
| --- |
| Приложение№1  к Положению о порядке приема, перевода и отчисления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики |

*1*

**Форма заявления о зачислении воспитанника на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

|  |
| --- |
| Заведующему МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым Бурундуковой Н.С.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (ФИО родителя (законного представителя)  адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (название документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)  контактный телефон: +7(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  e-mail: (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым на обучение по образовательным программам дошкольного образования в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(общеразвивающей, комбинированной направленности) с режимом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полного дня, кратковременного дня) пребывания с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия имя отчество полностью)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения ребёнка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( место рождения ребёнка по свидетельству)

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка)

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка, их контактные телефоны: Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2013 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», частью 1 статьей 11 закона РК от 06.07.2015г. №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке, родной язык из числа языков народов Российской Федерации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата, подпись, расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение№2  к Положению о порядке приема, перевода и отчисления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики |

**Форма о согласии родителя (законного представителя) на передачу, обработку и хранение**

**персональных данных своих и своего ребенка**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

|  |
| --- |
|  |

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО родителя (законного представителя))

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем выдан

являясь родителем (законным представителем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка)

даю согласие на обработку персональных данных своих и своего ребёнка в МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым (далее – ДОУ) с использованием автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- осуществления образовательной деятельности;

- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архиве данных об этих результатах;

- осуществления медицинского обслуживания;

- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по ДОУ.

Я предоставляю ДОУ право осуществлять следующие действия (операции): сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

ДОУ вправе:

- включать обрабатываемые персональные данные ребенка в списки (реестры) в отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных бюджетных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных;

- размещать фотографии мои и ребенка, фамилию, имя, отчество на официальном сайте МБДОУ и в групповых родительских уголках, информационных стендах;

- предоставлять данные ребенка для участия в районных, республиканских и всероссийских конкурсах;

- проводить фото- и видеосъемки ребенка и родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте ДОУ и СМИ с целью формирования имиджа ДОУ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- анкетные данные: данные свидетельства о рождении, о гражданстве, медицинской карты, адрес регистрации и фактического проживания;

- сведения о родителях (законных представителях): паспортные данные, кем приходится, адресная и контактная информация, место работы;

- сведения о семье: категория семьи для сбора отчетности по социальному статусу, сведения о попечительстве, опеке, отношения к социально-незащищенной группе, документы, подтверждающие льготу для оплаты за присмотр и уход за ребенком в ДОУ.

Я проинформирован(а) о том, что:

-ДОУ гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- ДОУ будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем направления в ДОУ письменного отзыва;

- срок действия данного Согласия устанавливается на весь период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Обязуюсь предоставлять информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Подтверждаю, что подписывая настоящее Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (дата)              (подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение№3  к Положению о порядке приема, перевода и отчисления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики |

**Журнал приема заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер и дата принятия заявления | ФИО родителя (законного представителя) | ФИО ребенка | Адрес проживания | Предоставленные документы | Подпись о получении расписки |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Приложение№4  к Положению о порядке приема, перевода и отчисления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики |

**Форма договора между родителями (законными представителями) воспитанника (цы) и МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым**

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

**между МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым и**

**родителем (законным представителем) воспитанника**

пгт.Зуя «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым ( дальнее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от 19.07.2017 года №1113, выданной Министерством образования науки и молодёжи Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Бурундуковой Натальи Сергеевны, действующего на основании Устава от 22.12.2016 г., с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия родителя (законного представителя) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего)

проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора**

1.1.Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг, в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Основной формой организации обучения в дошкольном образовательном учреждении является непосредственно образовательная деятельность (НОД).

1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – 10,5 часов в день.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (общеразвивающей, комбинированной) направленности.

1.7. Настоящий Договор определяет и регулирует взаимоотношения между ДОУ и Родителями (законными представителями).

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги   за рамками основной образовательной деятельности.  
2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.  
2.1.4. В случае работы инновационной площадки на базе ДОУ привлекать воспитанников (с письменного согласия законного представителя), родителей (законных представителей) к участию в работе инновационной площадки.

2.1.5.Отчислить «Воспитанника» из ДОУ в следующих случаях: по заявлению «Заказчика» или при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

2.2. **Заказчик вправе:**

2.2.1. Знакомиться с Уставом, и правоустанавливающими другими документами и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ДОУ.

2.2.2. Знакомиться с содержанием и ходом образовательного процесса в ДОУ.

2.2.3.Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых «Исполнителем» «Воспитаннику» за рамками образовательной деятельности на платной и бесплатной основе.

2.2.4.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления ДОУ, предусмотренных Уставом.

2.2.5.Вносить предложения заведующему ДОУ по улучшению работы с детьми в ДОУ, в том числе по организации платных дополнительных образовательных и медицинских услуг.

2.2.6.Защищать права и интересы ребенка.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренниках, спортивных развлечениях, Днях здоровья, выставках, конкурсах и пр.)

2.2.9. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в ДОУ в соответствии с действующим законодательством.

2.2.10. Получать компенсацию 100% от среднего размере родительской платы за присмотр и уход за детьми, но не более суммы уплаченной родителями за присмотр и уход за детьми на основании Постановление администрации Белогорского района Республики Крым и Порядка выплаты компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории Белогорского района Республики Крым», Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату  за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации (ст. 65, п.5 Закона РФ «Об образовании»).

2.2.11. Заслушивать отчеты о работе с воспитанниками на родительских собраниях.  
2.2.12. Переводить своего ребенка в другое образовательное Учреждение.

2.2.13. Досрочно расторгнуть договор с ДОУ.

2.3. **Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, с правоустанавливающими документами, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.  
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой ДОУ 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 РФ 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 РФ».

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; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка; соблюдать Конвенцию о правах ребенка.  
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 Обучающимся образовательной программой 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 ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.   
2.3.8. Обучать Воспитанника по ООП ДО, предусмотренной пунктом 1.1 настоящего Договора.  
2.3.9. Обеспечить реализацию ООП ДО средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник) в соответствии с СанПиН с возрастом по установленным нормам и 10-дневным меню.  
2.3.11. Сохранять место за ребенком в случаях:

• болезни воспитанника;

• прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина;

• отпуска родителей (законных представителей) обучающегося;

• временного отсутствия родителей (законных представителей) обучающегося на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, оздоровительный период и т.д.);

• отпуска родителей (законных представителей) обучающегося сроком не более 75 дней;

2.3.12.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.  
2.3.13. 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 Воспитанника и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Приводить ребенка в детский сад опрятным, вымытым, в чистой, удобной для использования одежде и обуви, а также иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в холодный период года, что диктуется охраной жизни и здоровья детей.

2.4.3. Приводить ребенка в ДОУ не позднее 8 ч. 00 мин., так как опоздание препятствует организации педагогического процесса и выполнению локальных актов и приказов вышестоящих органов об усилении мер по безопасности воспитанников и сохранности имущества.

2.4.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста или другим взрослым ( п.4.1.) Не приходить за ребенком в нетрезвом состоянии.

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

2.4.6. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами.  
2.4.7. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.  
2.4.8. Обеспечить посещение Воспитанника ДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка для воспитанников ДОУ и родителей (законных представителей) ДОУ.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.10. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.11. Выполнять решения родительского комитета ДОУ, группы, решения родительских собраний.

2.2.12. Обращаться к сотрудниками детского сада в уважительном тоне в соответствии с этикой. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей, сотрудников Учреждения.

2.2.13. Все проблемные ситуации решаются только родителями (законными представителями) и педагогами групп в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения. В случае не разрешения проблемы, родители (законные представители) обращаются к заведующему ДОУ и решают вопрос в соответствии с договором между родителями и ДОУ, Уставом учреждения  
2.4.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Возмещать ущерб, причиненный Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.15. Оказывать ДОУ посильную помощь в реализации его уставных задач.

2.4.16. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

**III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 102 руб.65 коп. в день. Не допускается включение расходов на реализацию ООП, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ 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.  
3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую предоплату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора до «10» числа текущего месяца  
3.4..Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов управления образования, молодежи и спорта, администрации Белогорского района в соответствии с нормативными документами и положениями.

**IV. Дополнительные условия**

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет) по личному заявлению родителя (законным представителя)

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указным в заявлении, находящимся в нетрезвом состоянии.

4.2. В случае внесения дополнительно лиц или отзыв от сопровождения ребёнка доверенным лицом родитель представитель подает заявление

**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.

**VI. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, а также в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.2..Изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме как дополнительные соглашения и подписываются обеими сторонами.

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. Условия настоящего договора распространяются на отношения между Исполнителем и Заказчиком с «\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  и  действует   до окончания пребывания ребенка в ДОУ.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Учреждение**  МБДОУ д/с "Богатырь" пгт. Зуя Белогорского района Республики Крым  Местонахождение  297630, Республика Крым, район Белогорский, пгт. Зуя, ул. Первомайская, дом 13  Банковские реквизиты:  р/с 40701810135101000021  л/с 20756Ю20180  в Управлении Федерального казначейства по Республике Крым  БИК 043510001  ОГРН: 1149102174253  ИНН 9109007949 / КПП 910901001  ОКПО 00808854 / ОКОПФ 75403  СвР 353Ю2018  [ОКВЭД](consultantplus://offline/ref=BE42135DFBCBB592592B93590674DA31971FB675BC98CD24E8D710C3CAA50844122110971A3C8224CE60G) 85.11/85.41E-mail: [duzbogatir@mail.ru](mailto:duzbogatir@mail.ru)  Заведующий  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Бурундукова | **Родители (законные представители)**  **\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные: серия: \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ

«О персональных данных» согласен (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Ознакомлен(на) с нормативными документами, локальными актами:

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование |
| 1 | Устав |
| 2 | Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников |
| 3 | Правила внутреннего распорядка для воспитанников |
| 4 | Режим занятий обучающихся |
| 5 | Положение о работе с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) |
| 6 | Положение о порядке компенсации части родительской оплаты |
| 7 | Положение о языке образования. |
| 8 | Положение о родительском собрании. |
| 9 | Основная образовательная программа ДО МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым |
| 10 | Положение об официальном сайте ДОУ |

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (подпись) (Расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра родителем (законным представителем)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата) (подпись) (Расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение №5  к Положению о порядке приема, перевода и отчисления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ воспитанника (цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым разрешаю забирать из дошкольного учреждения

мою (моего) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ следующим лицам:

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

                                             (подпись) ФИО

|  |
| --- |
| Приложение №6  к Положению о порядке приема, перевода и отчисления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики |

**РАСПИСКА**

**в получении документов для приема ребенка**

**в МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района**

**Республики Крым**

**от гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО родителя (законного представителя)

для приема ребенка в МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым

ФИО ребенка, дата рождения

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень документов | Оригинал/копия | Количество |
| 1 | Заявление |  |  |
| 2 | Согласие на обработку персональных данных |  |  |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность |  |  |
| 4 | Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка |  |  |
| 5 | Свидетельство о рождении |  |  |
| 6 | Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания |  |  |
| 7 | Направление |  |  |
| 8 | Для иностранного гражданина  - документ, подтверждающий пребывание в РФ |  |  |
| 9 | Документ, подтверждающий установление опеки |  |  |

Всего принятых документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы передал: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г

Документы принял: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./ « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

М.П.

2-ой экземпляр на руки получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка

|  |
| --- |
| Приложение №7  к Положению о порядке приема, перевода и отчисления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики |

**Форма заявления о сохранении места на период временного отсутствия воспитанника**

|  |  |
| --- | --- |
| Заведующему МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым Бурундуковой Н.С.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО родителя  проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Заявление о сохранении места**

**на период временного отсутствия ребенка**

Прошу Вас сохранить место в детском саду на период временного отсутствия за моим ребёнком\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка, дата рождения)

воспитанником (цей) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название группы, возрастная категория)

на период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г.,

в связи с (указать причину) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(отпуск родителей, семейные обстоятельства, пребывание в санатории, рекомендации врача и др.)

В случае изменения периода отсутствия ребенка обязуюсь предварительно (за три рабочих дня) уведомить об этом образовательное учреждение.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение №8  к Положению о порядке приема, перевода и отчисления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики |

**Форма заявления о переводе воспитанника в следующую возрастную группу**

|  |
| --- |
| Заведующему МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым Бурундуковой Н.С.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО родителя  проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление**

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка, дата рождения)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(возрастная группа)

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

(дата перевода)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

|  |
| --- |
| Приложение №9  к Положению о порядке приема, перевода и отчисления в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики |

**Форма заявления об отчислении воспитанника**

|  |
| --- |
| Заведующему МБДОУ д/с "Богатырь" пгт.Зуя Белогорского района Республики Крым Бурундуковой Н.С.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО родителя (законного представителя)  проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактные телефоны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление об отчислении**

Прошу Вас отчислить моего ребёнка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка, дата рождения)

воспитанника (цу) группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название группы, возрастная категория)

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

(дата отчисления)

в связи с (указать причину)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(поступление в школу, переезд в другую местность, перевод в другое дошкольное учреждение.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

=== Подписано Простой Электронной Подписью === Дата: 07.15.2021 17:49:56 === Уникальный код: 237633-66505 === ФИО: Наталья Бурундукова === Должность: Заведующий ДОУ ===