

* 1. проведения медицинского обследования детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, помещаемых под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»
  2. В Дом ребенка принимаются дети в возрасте от 1 мес. до 3-х лет (включительно).
  3. Все дети, поступающие в дом ребенка обучаются по образовательной программе дошкольного образования.
  4. В доме ребенка дети находятся круглосуточно на полном государственном обеспечении.
  5. При поступлении одновременно родных братьев и сестер, дети определяются в одну группу.
  6. Родители ( законные представители) ребенка имеют право ознакомиться с Уставом учреждения, с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, лицензией на осуществление медицинской деятельности, образовательной программой и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной и медицинской деятельности учреждения. Копии указанных документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
  7. На поступившего ребенка в учреждении оформляются: личное дело несовершеннолетнего, медицинская карта ребенка, воспитывающегося в доме ребенка ( в соответствии с Приказом Минздрава РФ от 28.07.2000 г. № 286)
  8. Личное дело несовершеннолетнего хранится в сейфе, в кабинете специалиста по социальной работе. Ответственность за сохранность документов и ведение личного дела возлагается на специалиста по социальной работе.
  9. Медицинская карта хранится в кабинете лечащего врача. Ответственность за ее ведение возлагается на лечащего врача.

1. **Порядок перевода детей.** 
   1. При достижении ребенка- сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей декретивного возраста ( 4 лет) ребенок переводится в другую организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
   2. Тип учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей для перевода ребенка определяется состоянием здоровья воспитанника и включает учреждение образования или учреждения социальной защиты.
   3. Вопрос о переводе ребенка в другую организацию принимается решением Психолого-медико-педагогической комиссией Дома ребенка с учетом мнения органа опеки.
   4. Оформлением документов и получением путевки для перевода ребенка в другую организацию занимается специалист по социальной работе .
2. **Порядок отчисления детей.**
   1. Отчисление ребёнка из Дома ребенка осуществляется:

* При переводе ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей в другую организация для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
* По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника , по их заявлению , при наличии разрешения органа опеки на передачу ребенка на воспитание родителям.
  1. При назначении опекуна или усыновлении ребенка-сироты или ребёнка, оставшегося без попечения родителей, при наличии соответствующего документа( Постановления о назначении опекуна, либо решение суда об усыновлении )
  2. При отчисления воспитанника Дом ребенка выдает родителю ( законному представителю) документы личного дела ребенка, медицинскую выписку из истории развития, сертификат прививок.
  3. Копии документов, выданных родителю( законному представителю) подшиваются в медицинскую карту и хранятся в архиве учреждения.
  4. После отчисления ребенка из дома ребенка главный врач в течение 3 рабочих дней сообщает о выбытии ребенка в орган опеки.

1. **Административная процедура зачисления и отчисления из дома ребенка:**
   1. При поступлении и выбытии ребенка в Дом ребенка делаются соответствующие записи в :

* Журнал учета приема детей в ОГБУЗ «Ярцевский специализированный дом ребенка «Солнышко»
* Книгу приказов по ОГБУЗ «Ярцевский специализированный дом ребенка «Солнышко о зачислении несовершеннолетнего на полное государственное обеспечение и снятии несовершеннолетнего с полного государственного обеспечения»

1. **Порядок оформления и прекращения отношений между Домом ребенка и воспитанником.**
   1. Отношения между Домом ребенка, несовершеннолетним и его родителями ( законными представителями), права и обязанности субъектов данных отношений оформляются и прописываются в Соглашении между родителями, усыновителями либо опекунами, организацией для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и органами опеки и попечительства о временном пребывании ребенка в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
   2. Обязанности администрации Дома ребенка в отношении несовершеннолетнего воспитанника, в части предоставления ему образовательных, медицинских и социальных услуг возникают с даты приказа по ОГБУЗ «Ярцевский спеиализированный дом ребенка «Солнышко» о зачислении несовершеннолетнего на полное государственное обеспечение»
   3. Обязанности администрации Дома ребенка в отношении несовершеннолетнего воспитанника, в части предоставления ему образовательных, медицинских и социальных услуг прекращаются с даты приказа по ОГБУЗ «Ярцевский спеиализированный дом ребенка «Солнышко» о снятии несовершеннолетнего в полное государственного обеспечения »

**Приложение №1** к Положению о порядке приёма, перевода и

отчисления воспитанников МДОУ детского сада общеразвивающего вида №40 «Золотая рыбка» городского округа Егорьевск Московской области

**Форма заявления на зачисление ребенка в Учреждение**

Заведующему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

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

(фамилия, имя, отчество заведующего)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон (домашний)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группу.

(наименование группы)

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

(проживает по адресу)

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

(зарегистрирован по адресу)

**Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:** матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

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

ознакомлен (а) Подпись (расшифровка подписи)

На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

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

Согласен/ не согласен Подпись (расшифровка подписи)

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

Подпись родителя (законного представителя) / расшифровка подписи

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Заявление принял\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка

**Приложение №2**

к Положению о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида

№40 «Золотая рыбка» городского округа Егорьевск Московской области

**Форма СОГЛАСИЯ родителя (законного представителя) на обработку, защиту и хранение персональных данных**

Заведующему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

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

ФИО

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

**СОГЛАСИЕ родителя (законного представителя) на обработку, защиту и хранение персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(законный представитель, фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, серия, номер документа)

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ даю согласие Муниципальному дошкольному образовательному учреждению детскому саду общеразвивающего вида №40 «Золотая рыбка» (далее Учреждение), в лице Заведующего Кинденовой Натальи Васильевны, действующего на основании Устава, на обработку, представленных мною моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (моих детей):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении, паспортные данные, адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактный телефон, данные страхового медицинского полиса, группы здоровья ребенка, СНИЛС ребенка, социальный статус ребенка и семьи, реквизиты расчетного счета для получения компенсации, документы подтверждающие льготу, документы о состоянии здоровья с целью зачисления ребенка в Учреждение, оформления его личного дела, ведения базы данных воспитанников Учреждения, обеспечение организации образовательного процесса, ведение статистики.

Соглашаюсь на выполнение следующих действий с моими персональными данными, персональными данными моего ребенка (моих детей) совершаемыми с использованием средств информатизации или без использования таких средств: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, уничтожение персональных данных (Соблюдение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=0483653078DAA65AF5C094EE69F54A42A362E45DC0F0AA890010D0479Ab6TEG) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"). Предоставляю заведующему право осуществлять: передачу указанных персональных в пределах организации, с доступом только для должностных лиц Учреждения: передачу персональных данных другим субъектам при необходимости (Комитету по образованию администрации городского округа Егорьевск, иными организациями для отчетности, статистических целей, а также органам, осуществляющим государственный и муниципальный контроль и надзор, правоохранительным органам, органам прокуратуры) при условии соблюдения конфиденциальности персональных данных.

Передача персональных данных лицам, органам и учреждениям (не указанным в данном согласии) или иное их разглашение может осуществляться только с моего дополнительного письменного согласия.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в Учреждение об отзыве согласия на обработку указанных персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до прекращения образовательных отношений в Учреждении.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись родителей (законных представителей) (расшифровка)

Размещение фото моего ребенка на сайте, информационных стендах Учреждения, а также использование видеоматериалов с участием моего ребенка использовать разрешаю (не разрешаю).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись родителей (законных представителей) (расшифровка)

Дата заполнения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_г.

**Приложение №3**

к Положению о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида

№40 «Золотая рыбка» городского округа Егорьевск Московской

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Регистрационный номер заявления о**  **приеме ребенка в**  **ДОУ** | **Дата приема заявления** | **ФИО родителя**  **(законного представителя),**  **представившего заявление** | **ФИО ребенка** | **Дата рождения** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Перечень представленных документов** | | | | | **Подпись родителя**  **(законного представителя) в** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Направле  ние  (  )  путевка | Заявление о  зачислении  ребенка | Согласие  родителей на  защиту, хранение,  обработку  персональных  данных | Согласие    родителей на  фото  -  видео | Копия  свидетельства о  рождения ребенка | Копия  свидетельства о  регистрации по  месту жительства | Выписка из  истории развития  ребенка или  медицинская  карта | **расписке о получении ОУ документов**  **(с указанием даты получения расписки)** | **Примечание** |

**ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ В**

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №40 «Золотая рыбка»**

**Приложение №4**

к Положению о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №40 «Золотая рыбка» городского округа Егорьевск Московской области

# Форма расписки в получении документов при приеме ребенка в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

**детский сад общеразвивающего вида №40 «Золотая рыбка»**

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_получила

(ФИО, должность лица принимающего документы)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя ) полностью)

при приеме ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

следующие документы:

|  |  |
| --- | --- |
| **Перечень представленных документов** | **Количество представленных документов (шт.)** |
| Направление (путевка) на зачисление ребенка |  |
| Заявление на зачисление ребенка, регистрационный №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| Согласие родителей (законных представителей) на защиту, хранение, обработку персональных данных |  |
| Копия свидетельства о рождении ребенка |  |
| Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка |  |
| Выписка из истории развития ребенка или медицинская карта |  |

О чём «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_года в журнале учета заявлений о приёме детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №40 «Золотая рыбка» внесена запись за регистрационным номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Справочную информацию можно получить по тел. 571-181 и на официальном сайте детского сада [http://egords40.edumsko.ru](http://egords40.edumsko.ru/)

Ответственный за прием документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

М.П. подпись ФИО

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

**Приложение №5**

к Положению о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида

№40 «Золотая рыбка» городского округа Егорьевск Московской области

**Книга учета движения детей**  **20\_\_\_\_-20\_\_\_\_\_\_ учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ФИО**  **ребенка** | **Число, месяц, год рождения** | **Место проживания** | **Откуда прибыл ребенок** | **Дата зачисления ребенка в детский сад** | **Дата и причина прибытия (№**  **направления**  **(путёвки)**  **КпоО) и причина выбытия** |
|  |  |  |  |  |  |  |

10

**Приложение №3**

к Положению о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида

№40 «Золотая рыбка» городского округа Егорьевск Московской

# ДОГОВОР №

## об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида №40 «Золотая рыбка» и родителями (родителем, законным представителем) воспитанника

д.Иваново,

(место заключения договора) (дата заключения договора)

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №40 «Золотая рыбка»,**, (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "23" октября 2014г №72248 , выданной Министерством образования Московской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Чуприной Татьяны Евгеньевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом

Комитета по образованию от 27.04.2016г №9-1-07/422 и

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

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

Именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

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

(наименование и реквизиты документа удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем: **I. Предмет договора**

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

1. 2.Форма обучения: групповая, подгрупповая, индивидуальная
   1. Наименование образовательной программы:

Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой.

* 1. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5.Парциальные программы:

-программа «Юный эколог» С.Н. Николаевой;

-программа «Основы безопасности детей дошкольного возраста» Р.Б. Стеркиной, О.Л. Князевой, Н.Н. Авдеевой; 1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: режим полного дня, пятидневный; 10,5 часового пребывания с 7.30 до 18.00; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни (в соответствии с постановлением Правительства РФ, принимаемым ежегодно).

1. 7.Форма обучения: групповая, подгрупповая, индивидуальная

1.8. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности, на основании заявления от «Заказчика» на имя заведующего образовательной организации, медицинского заключения, направления, выданного Комитетом по образованию.

**II. Взаимодействие Сторон**  **2.1. Исполнитель вправе**:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять бесплатную образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации:

* по заявлению «Заказчика».
* по окончанию освоения образовательной программы дошкольного образования.

2.1.4. Не принимать в образовательную организацию выявленных больных детей и детей с подозрением на заболевание; заболевших в течение дня детей изолировать от здоровых детей (временно размещать в изоляторе) до прихода «Заказчика» или направлять в лечебное учреждение.

2.1.5.Не передавать Воспитанника «Заказчику», если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

* + 1. Заявлять в службы социальной защиты г. Егорьевска о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны «Заказчика».
    2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

**2.2. Заказчик вправе:**

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

* знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
* защищать права и законные интересы обучающихся.

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; - о всех видах планируемых обследований:

(психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся;

* присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
  + 1. 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 дней. 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
    3. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
    4. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы за содержание Воспитанника в образовательной организации в размере \_\_\_\_ % от внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за содержание Воспитанника.

Постановлением Правительства Московской области № 378/17 от 26.05.2014 г., П.3 установлен средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях в Московской области в размере 1915 руб. в месяц. П.4 установлены размеры компенсации родительской платы и составляют:

20 % - от среднего размера родительской платы - на первого ребенка в семье (1915\*20% = 383 руб);

50 % - от среднего размера родительской платы - на второго ребенка в семье (1915\*50% = 957,50);

70% - от среднего размера родительской платы - на третьего и последующих детей в семье ( 1915\*70% = 1340,50) .Размер компенсации не может превышать размер родительской платы, фактически внесенной за присмотр и уход за ребенком.

2.2.8.Оплата за присмотр и уход за ребенком возможна за счет средств материнского (семейного) капитала и может осуществляться единовременным платежом за прошедший период (периоды) и/или очередной период (периоды) по выбору Заказчика. В этом случае заключается дополнительное соглашение с Заказчиком.

2.2.9. Расторгнуть договор досрочно в одностороннем порядке при условии письменного уведомления (заявления) на имя заведующего образовательной организации не менее чем за 7 календарных дней до даты расторжения, указанной в уведомлении. 2.3. **Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9 Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием, в соответствии с возрастом по нормам, установленными «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 5 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=494A77692F45B20A7802A28E8F045E0B7DD4EE61F8CE130FFB0F000590y6O2J) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Оказывать консультативную и методическую помощь «Заказчику» по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, а также, по заявлению «Заказчика», на период отпуска «Заказчика», санаторно-курортного лечения и по иным уважительным причинам, предварительно согласованным сторонами.

2.3.15. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на медико – психолого - педагогическую комиссию, с согласия «Заказчика».

2.3.16. Направлять Воспитанника для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия «Заказчика». **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 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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Лично передавать воспитателю и забирать ребенка у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно ребенка другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя заведующего образовательной организации, согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 18-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребенком. Нести ответственность за жизнь и здоровье ребенка по пути следования в детский сад и обратно.

2.4.6.Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погодных условий, с запасным нательным бельем.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 11-00 часов текущего дня, с целью снятия Воспитанника с питания. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

2.4.9. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательную организацию о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.10. Оформлять заявление на имя заведующего образовательной организации на сохранение места за Воспитанником на период отпуска или по другим причинам отсутствия Воспитанника.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

## III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

1. 1.Стоимость услуг Исполнителя (далее — родительская плата) по присмотру и уходу за ребенком старше 3 лет, посещающим группу с режимом пребывания 10,5 часов в размере 104 (сто четыре) рубля в день на основании Постановления Главы администрации городского округа Егорьевск Московской области от 19.08.2016 года №2126 (вступившего в силу с 01.09.2016 г.).

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.

* 1. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
  2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, согласно квитанции, выдаваемой Егорьевской централизованной бухгалтерией.
  3. Оплата производится до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора через отделения банка, расчетный кассовый центр или почтовое отделение.

## IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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. **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до его расторжения Сторонами.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

## VI. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель:** | **Заказчик:** | |
| Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида  №40 «Золотая рыбка»  140331, Московская область, Егорьевский р-н, д.Иваново, дом 64 тел.: (849640) 57-181 E-mail:d.sad40@mail.ru  Сайт: http://egords40.edumsko.ru/  ИНН 5011019348  КПП 501101001  ОГРН 1025001467171 Банковские реквизиты: л/с 03002010952  Р/с 40204810945830002586  Управление Федерального казначейства по  Московской области  ГУ Банка России по ЦФО  БИК 044583001  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Подпись уполномоченного представителя Исполнителя) М.П.  « » 201 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (фамилия, имя и отчество) |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| (паспортные данные) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| (адрес места жительства, контактные данные) |
|  |
| (подпись) |
| « » 201 г. |

1. Заказчик ознакомлен с действующими на день заключения настоящего Договора документами:

* + Уставом ДОУ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи дата

* + Лицензией на осуществление образовательной деятельности:

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

подпись расшифровка подписи дата

* + Образовательными программами, используемыми в ДОУ:

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

подпись расшифровка подписи дата

1. Второй экземпляр договора Заказчиком получен на руки:

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

подпись расшифровка подписи дата

**Приложение №7**

к Положению о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида

№40 «Золотая рыбка» городского округа Егорьевск Московской области

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

Заведующему Детским садом №40 «Золотая рыбка»

Чуприной Т.Е.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Проживающего (ей) по адресу:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу снять с питания моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

Группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. по « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

В связи (указать причину)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Отпуск родителей, семейные обстоятельства, пребывание в санатории, рекомендация врача и др.)

Ребенок будет находиться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Где и с кем будет находиться ребёнок)

В период отсутствия моего ребенка в детском саду ответственность за его жизнь и здоровье беру на себя. В случае изменения времени отсутствия ребенка обязуюсь предварительно уведомить об этом дошкольное образовательное учреждение.

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

*Дата Подпись Расшифровка подписи*

**Приложение №8**

к Положению о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида

№40 «Золотая рыбка» городского округа Егорьевск Московской области

### Форма заявления на отказ от муниципальной услуги

Председателю Комитета по образованию городского округа Егорьевск Беловой Н.Н.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

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

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

Проживающего по адресу:

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

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Заявление

Прошу исключить моего ребенка

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

(Ф.И.О., дата рождения)

из числа очередников на устройство в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования Московской области в Единой информационной системе управления дошкольными образовательными организациями (ЕИС ДОУ).

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 9** к Положению о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида

№40 «Золотая рыбка» городского округа Егорьевск Московской

## Перечень документов, подтверждающих право на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение

1. удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской

АЭС;

1. удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
2. удостоверение и справка с места работы сотрудника, проходящего службу в учреждениях и органах уголовноисполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
3. документ, подтверждающий статус одинокой матери (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери);
4. справка с места работы судьи;
5. справка с места работы судьи прокурорского работника;
6. справка с места работы прокурорского работника;
7. справка с места работы сотрудника Следственного комитета;
8. справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
9. справка с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
10. справка из учреждения медико-социальной экспертизы и/или заключения психолого-медико- педагогической комиссии;
11. справка с места работы сотрудника полиции;
12. справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудники полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
13. справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;
14. справка органов социальной защиты населения о приравнивании к многодетным семьям;
15. справка с места службы военнослужащих;
16. справка с места работы сотрудника органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

**Приложение №10**

к Положению о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида

№40 «Золотая рыбка» городского округа Егорьевск Московской

## Форма заявления об отчислении воспитанника

Заведующему Детским садом

№40 «Золотая рыбка» Чуприной Т.Е.

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

## Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребёнка)

С «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_\_\_г.

В связи (указать причину)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(поступление в школу, переезд в другую местность (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, перевод в другой детский сад и др.)

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

Дата Подпись Расшифровка

С положением **о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников**  ознакомлен(а):

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

С положением **о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников**  ознакомлен(а):

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата

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

должность подпись расшифровка подписи дата