

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
МДОУ «Теремок» х.Бартоломеевский  
« 12 » 12 2017г.  
Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ «Теремок»  
х.Бартоломеевский  
Л.А.Рудицина  
2017 г.  
Приказ № 81

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании Общего  
родительского собрания  
протокол № 2  
от 12.12.17

## Положение

**о приеме детей в Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад «Теремок»  
х.Бартоломеевский Саратовского района Саратовской  
области»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение (далее по тексту - Положение) регулирует порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Теремок» хутора Бартоломеевский Саратовского района Саратовской области (далее по тексту - МДОУ).

1.2. . Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Конституцией Российской Федерации, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее - Учреждение).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.4. Настоящее положение о приеме на обучение по образовательным программам(далее Положение) определяет правила, которые обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

1.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

## 2. Правила приема детей

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений, не имеющих медицинских противопоказаний. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Дети в возрасте от 2-х месяцев до 1,6 - лет могут быть приняты в образовательную организацию только при наличии в ней соответствующих условий для их содержания.

Основной структурной единицей образовательной организации является группа детей дошкольного возраста.

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.4. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предоставляют: (Приложение № 5)

- направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации Саратовского муниципального района Саратовской области, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;
- Заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МДОУ (Приложение № 1):  
в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
  - а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
  - б) дата и место рождения ребенка;
  - в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
  - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (для детей, впервые поступающих в образовательную организацию);
- копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) с предъявлением оригиналов этих документов при подаче заявления.
- Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или оригинал справки, содержащей сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
- Документ, подтверждающий статус семьи, относящейся к льготной категории .

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без

гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. 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.

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.9 После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №4)

Оформленный договор регистрируется в «Журнале регистрации заявлений и договоров с родителями (законными представителями)», заверяется подписью руководителя и печатью МДОУ.

2.10. Журнал учета заявлений и договоров с родителями (законными представителями), содержит следующие сведения. (Приложение № 2)

2.11. Воспитанник считается принятым в МДОУ с момента подписания договора между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Зачисление, сохранение места и отчисление воспитанников оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего МДОУ.

2.13. Тестирование детей при приеме в МДОУ, переводе в следующую возрастную группу не производится.

2.14. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.15. Приказ о зачислении ребенка размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет на срок не более 10 календарных дней.

2.16. После издания приказа о зачислении ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.19. Примерная форма заявления размещается МДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

3.

### **3. Сохранение места за воспитанником**

**3.1.** Место за воспитанником сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней в году.

Заведующему МДОУ «Детский сад «Теремок»  
х.Бартоломеевский  
Саратовского района Саратовской области»  
Рудициной Ларисе Александровне  
от

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить в МДОУ «Детский сад «Теремок» хутора Бартоломеевский Саратовского района Саратовской области» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

\_\_\_\_\_  
дата и место рождения ребенка

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

#### Сведения о родителях:

Отец: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

контактный телефон: \_\_\_\_\_

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

расшифровка подписи

С уставом МДОУ «Теремок» хутора Бартоломеевский, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением), основной общеобразовательной программой, с порядком приема воспитанников, с правами и обязанностями воспитанников и с другими документами, регламентирующими деятельность образовательной организации ознакомлен (а).

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

расшифровка подписи

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку, хранение, передачу своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

расшифровка подписи



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД «ТЕРЕМОК» ХУТОРА БАРТОЛОМЕЕВСКИЙ  
САРАТОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ  
НА ПРИЁМ РЕБЕНКА В МДОУ «ТЕРЕМОК» ХУТОРА БАРТОЛОМЕЕВСКИЙ

Дата получения документов: \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(Ф.И.О. воспитанника) \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер, серия	Отметка о предоставлении документа	
			да	нет
I.	Заявление о приеме			
II.	Направление			
III.	Договор с ДОУ			
IV.	Копия свидетельства о рождении ребенка			
V.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (для поступающих впервые)			
VI.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания			
VII.	Копия паспорта родителя (законного представителя) Карташова Л.А.			
VIII.	Документ, подтверждающий статус семьи, относящейся к льготной категории (удостоверение многодетной матери, постановление об опеке и др.)			-
IX.	СНИЛС			
X.	Полис мед. Страхования			
XI.	Копия свидетельства о рождении ребенка 2-го ребенка		-	
XII.	Копия паспорта родителя отец		+	
XIII.	Реквизиты банк. Карты		+	

Должностное лицо, ответственное за прием документов:

Заведующий  
должность

/ \_\_\_\_\_ /  
подпись фамилия, инициалы

Рудицина Л.А.



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

х.Бартоломеевский

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Теремок» х.Бартоломеевский Саратовского района Саратовской области», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «16» июля 2012г. № 974, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Рудициной Ларисы Александровны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество)

именуем \_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

---

---

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_ в дальнейшем «Воспитанник», 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 общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная, обучение ведется на русском языке.

1.3. Обучение ведется по основной общеобразовательной программе учреждения, разработанной в соответствии с примерной программой общеобразовательной программой дошкольного образования «От рождения до школы» / под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С.Комаровой, М.А.Васильевой. –М.: Мозаика-Синтез, 2014.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день, 9-ти часовое пребывание, с 07:00 часов до 17:30 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в младшую группу общеразвивающей направленности.

### **2. Взаимодействие Сторон**

## 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Взимать плату за присмотр и уход за Воспитанником.

## 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника вовремя его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х недель с момента фактического начала посещения образовательной организации.

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

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

2.2.8. Получать компенсационные выплаты в размере:

На 1-го ребенка- 20%; На 2-го ребенка- 50%; На 3-го ребенка- 70%

## 2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 5-дневный срок 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому,

административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(Далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рубль \_\_\_\_ копеек.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, соответствующей дням посещения (\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа** периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

### **4. 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.

## 5. Заключительные положения

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

до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

## 6. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

МДОУ «Детский сад «Теремок»  
Саратовского района Саратовской  
области»  
Юр. Адрес: 410506 Саратовская область  
Саратовский район р.  
х.Бартоломеевский  
ул.Рабочая, д. 20 А  
Финансовое управление администрации  
Саратовского муниципального района  
ИНН 6432001757 КПП 643201001  
КБК 000000000000000000130  
БИК 046311001  
р/с 40701810500003000011  
Отделение Саратов г. Саратов  
(Расчетно- кассовый центр)  
Заведующий МДОУ  
\_\_\_\_\_ Л.А.Рудицина

### Заказчик

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Паспортные данные  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

### Перечень документов в МДОУ

- Письменное заявление родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в МДОУ;
- в заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:
  - а) Фамилия, Имя, Отчество ребенка;
  - б) Дата и место рождения ребенка;
  - в) Фамилия, Имя, Отчество родителей (законных представителей) ребенка;
  - г) Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
  - д) Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Медицинского заключения на ребенка;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания);
- Заявление о получении компенсационных выплат.
- Документы для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в МДОУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МДОУ, осуществляющую образовательную деятельность.
- - разрешение на участие ребенка в трудовой деятельности;
- согласие на участие ребенка в психолого-педагогических и медицинском обследованиях
- Согласие на витаминизацию 3-го блюда

прошито и пронумеровано

14

Листов

Заведующий Л. А. Рудин

