УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3

пгт. Афипского МО Северский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.П.Черная

Приложение № 1 к приказу

№ 108-О от 19.06.2021 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке комплектования групп детьми**

**МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район**

 **1.Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования детьми МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район реализующей образовательную программу дошкольного образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления администрации муниципального образования Северский район от 04.06.2021 г. № 942 « Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Северский район, реализующих образовательные программы дошкольного образования».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования воспитанниками МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район (далее- ДОО) , регулирует отношения между ДОО и родителей (законным представителей) (далее- Родитель) при приёме , переводе из группы в группу воспитанников в МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район .

 1.3. Комплектование ДОО проводится ежегодно с 1 июня по 31 августа .

 В остальное время проводится доукомплектование на свободные места, согласно электронной очереди на портале «Электронные услуги в сфере образования» . Количество воспитанников , принимаемых в ДОО определяется на основании утвержденного муниципального задания.

 Заявление об определении ребенка в ДОО подается в МФЦ в период с 01 марта текущего года по 31 мая текущего года одним из родителей (законным представителем).

 В случае неявки ребенка в ДОО в течение одного месяца со дня выдачи путевки родителям (законным представителям), место в ДОО считается свободным.

 Заявление о переводе ребенка из оной ДОО в другую подается заявителем в течение всего года через МФЦ.

1. **Порядок комплектования групп детей в ДОО.**

 2.1.Формирование контингента воспитанниками проводится заведующим ДОО на основании (путевки) выданной Комиссией по комплектованию.

 2.2.Путевка регистрируется в ДОО в течении трёх дней после сверки оригинала путевки, выданного родителю (законному представителю) в МФЦ, с протоколом комиссии по комплектованию.

 2.3. Комплектование групп осуществляет заведующий ДОО в соответствии с установленными нормативами по количеству детей в возрастных группах ДОО.

 2.4.Приём детей в ДОО осуществляется согласно «Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район».

 2.5. Прием, перевод, отчисление ребенка оформляется приказом заведующего ДОО.

**3.Порядок перевода детей из группы в группу**

 3.1.. По заявлению родителей (законных представителей) за ребенком сохраняется место в ДОО при его отсутствии в ДОО по уважительным причинам ( период отпусков родителей, длительная болезнь ребенка, пребывание ребенка в лечебно-оздоровительном учреждении и другим)

 3.2.В этом случае приказом заведующего ДОО ребенок временно выводится из списков ДОО. При возвращении ребенка приказом заведующего ДОО он вновь зачисляется в списки..

 3.3.На место отсутствующего ребенка в ДОО может быть временно переведен другой ребенок ,посещающий группу кратковременного пребывая этой же МОО по заявлению родителей ( законных представителей (Приложение № 1) и заключения дополнительного соглашение к договору (Приложение №2 )

 3.4.Руководитель своевременно информирует Управление образования о наличии свободных мест

 3.5.По заявлению родителей (законных представителей) воспитанник переводится из одной группы общеразвивающей направленности в другую группу общеразвивающей направленности , при наличии свободного места в группе (приложение № 3)

**5.Механизм приема детей в ДОО и передачи детей в ДОО от родителя воспитателю и от воспитателя родителю.**

 5.1 Ребенка в детский сад приводит родитель (законный представитель), передает воспитателю с обязательной отметкой в **журнале здоровья** (приложение № 4) о визуальном состоянии, температуре тела ребенка и подписью о том, что ребенок передан воспитателю здоровым, без телесных повреждений и увечий. Если воспитатель сомневается в достоверности указанного, он вызывает медицинскую сестру, контролирующую утренний фильтр в ДОО. Забирая ребенка из детского сада, родитель (законный представитель) также оставляет отметку в журнале здоровья о визуальном состоянии, температуре тела ребенка, временем передачи ребенка и подпись о том, что ребенок передан от воспитателя родителю здоровым, без телесных повреждений и увечий.

 5.2. Если по каким- либо причинам родитель (законный представитель) не имеет возможности лично привести ребенка в ДОО, и он доверяет привести ребенка своему родственнику, доверенному лицу, во исполнении п. 3 ст. 3 Закона Краснодарского края от 21.07.2008 г. № 1539- КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», он обязан написать письменное заявление- доверенность (приложение № 5), с указанием ФИО доверенного лица и его паспортных данных, к заявлению прилагается паспорт доверенного лица. При передаче ребенка доверенному лицу воспитатель производит сверку оригинала паспорта с предоставленной копией паспорта.

**6. Изменение персональных данных ребенка, родителя (законного представителя)**

6.1.При изменении персональных данных ребенка, указанных в документах при зачислении ребенка в детский сад или в документах родителя (законного представителя), а именно смена фамилии, имени, отчества, адреса проживания и другое, родитель (законный представитель) обязан написать заявление об изменении персональных данных (приложение № 6, приложение № 7), а также приложить к заявлению копию документа- основание смены персональных данных.

**7. Основания для отказа в приеме воспитанника в ДОО**

* 1. Основаниями для отказа в приеме воспитанника в ДОО служат:
* Несоответствие возраста ребенка условиям предоставления муниципальной услуги
* Отсутствие документов, подтверждающих право на посещение данной ДОО
* Заключение о медицинском состоянии ребенка, не позволяющее посещать ДОО

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Приложение № 1. к Положению о порядке комплектования групп детьми МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | ЗаведующемуМБДОУ ДС ОВ № 3 пгт АфипскогоМО Северский районТ.П.Чернойродителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗаявлениеПрошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года рождения из группы кратковременного пребывания « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»в группу общеразвивающей направленности №\_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата Роспись Расшифровка

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

 Приложение №2.к Положению о порядке комплектования групп детьми МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район**Дополнительное соглашение к договору №\_\_\_\_\_\_****об образовании по образовательным программам****дошкольного образования**

|  |  |
| --- | --- |
| **пгт Афипский** | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ гдата заключения договора . |

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район (далее – МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский район), в лице заведующего Черной Тамары Петровны, действующего на основании Устава с одной стороны, и родителя (законного представителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью ) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,(фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии) полностью « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_года рождения, проживающего по адресу: индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_страна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_край \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район, населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. №\_\_\_\_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий дополнительное соглашение к Договору № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о нижеследующем:Внести следующие изменения: **В Раздел 1**  пункт 1.5.Воспитанник зачисляется в группу\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности (наименование группы (общеразвивающая ) в пунк 1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации в группе общеразвивающей направленности– полного дня пребывания10, 5 часов - с 7.30 до 18.00; **В Раздел 2** .2.3.10. Обеспечивать воспитанника необходимым сбалансированным, четырехразовым питанием по следующему графику:- Дети до трех лет:-подготовка к завтраку, завтрак 8.10-8.50- 2 завтрак 10.00-подготовка к обеду, обед 11.50-12.20-подготовка к полднику, полдник 15.15-15.45Дети после трех лет:-подготовка к завтраку, завтрак 8.10-8.50- 2 завтрак 9.50-подготовка к обеду, обед 12.00-12.25-подготовка к полднику, полдник 15.15-15.45 **Добавить Раздел 3.**3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ДОУ начисляется в соответствии с законодательством РФ на основании приказа управления образования муниципального образования Северский район от\_\_\_\_\_\_\_\_\_. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) по присмотру и уходу за детьми в муниципальных образовательных организациях, подведомственных управлению образования администрации муниципальном образовании Северский район » и составляет на момент подписания договора\_\_\_\_\_\_\_\_руб. \_\_\_\_\_\_\_\_коп.  В случае изменения размера родительской платы Исполнитель обязан проинформировать Заказчика в течении 3-х рабочих дней и предоставить для ознакомления подтверждающий документ. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Оплата производится на расчетный счет ДОУ 03234643036430001800.3.2. В соответствии с действующим постановлением администрации муниципального образования Северский район от 19.04.2016 № 331 «Об утверждении Положения об упорядочении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных, автономных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования муниципального образования Северский район» Родители (законные представители) до 20- го числа каждого месяца за текущий месяц производят оплату за присмотр и уход за детьми путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район. 3.3.В случае не внесения родительской платы в течение 10 дней согласно постановлению администрации муниципального образования Северский район от 19.04.2016 № 331 «Об утверждении Положения об упорядочении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных, автономных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования муниципального образования Северский район» Исполнитель вправе отказать родителям (законным представителям) в осуществлении присмотра и ухода за ребенком до полного погашения задолженности, что прописано в договоре.3.4.При задолженности за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) более двух месяцев после установленного срока, договор между ДОО и родителями (законными представителями)может быть расторгнут в одностороннем порядке, предусмотренном гражданским законодательством РФ, а задолженность взыскана с родителей в судебном порядке. 3.5.За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми- сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается. При условии предоставления родителями (законными представителями) подтверждающих документов: справка об инвалидности , постановление об установлении опеки за несовершеннолетним, справка с лечебного учреждения о наличии у ребенка туберкулезной интоксикации. Данные документы действительны в течении года с момента предоставления.Многодетным устанавливается льгота- 50% - при условии предоставления справки о постановке многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения на территории Краснодарского края. Документы, подтверждающие право на льготу и на освобождение от внесения родительской платы, предоставляются родителями (законными представителями) ежегодно по состоянию на 1 января текущего года руководителю дошкольной организации. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену установления льготной родительской платы, родители (законные представители) со дня наступления соответствующих обстоятельств обязаны уведомить об этом дошкольную организацию.3.6.Начисление платы за содержание ребенка производится обслуживающей бухгалтерией (МКУ ЦБУО) с 1 по 5 рабочий день месяца следующего за отчетным, согласно календарному графику работы, табелям учета посещаемости детей, приказов за предыдущий месяц.3.7.Плата за присмотр и уход вносится родителями через финансово- кредитные учреждения (банки).**VII. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | **Исполнитель** |
| Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 3 пгт Афипского муниципального образования Северский район |
| Паспорт : серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 353235 Краснодарский край, Северский район, пгт., ул. Пушкина , 29  |
| Выдан(кем ,дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Тел. 8(86166) 3-34-51 |
| Адрес по прописке: индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_страна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_край\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район, населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес фактическогопроживания: индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_страна\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_край\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район, населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактный тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ИНН-2348019519КПП-234801001ОГРН 1022304542886ОКТМО 0364152051БИК-003491011Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт. Афипского МО Северский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись Расшифровка ФИО М.П. |
| Подпись родителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) |  |

 Отметка о получении 2-го экземпляраЗаказчикомДата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение № 3 к Положению о порядке комплектования групп детьми МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район |
|  | ЗаведующемуМБДОУ ДС ОВ № 3 пгт АфипскогоМО Северский районТ.П.Черной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя) полностью проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя(законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Телефон родителя(законного представителя)

заявление.

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года рождения из группы общеразвивающей направленности №\_\_\_\_\_в группу общеразвивающей направленности №\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

 Дата Роспись Расшифровка

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 4 к Положению о порядке комплектования групп детьми МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский районУТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.П.Черной  |

**Форма журнала здоровья**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  | Утро | Вечер  |
|  | ФИО ребенка | t C | Визуальное состояние | Мы, нижеподписавшиеся родители, подтверждаем, что привели ребенка в детский сад без телесных повреждений и увечий | t C | Визуальное состояние | Мы, нижеподписавшиеся родители, подтверждаем, что забираем ребенка из детского сада без телесных повреждений и увечий | Время  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 5 к Положению о порядке комплектования групп детьми МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗаведующемуМБДОУ ДС ОВ № 3 пгт АфипскогоМО Северский районТ.П.Черной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя) полностью проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Телефон родителя (законного представителя) |

заявление- доверенность.

Доверяю приводить в детский сад и забирать из детского сада своего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года рождения, доверенному лицу

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

 кем является ФИО доверенного лица

Контактные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Проживающие по адресу :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспортные данные доверенного лица: серия\_\_\_\_\_\_номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_когда выдан « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года.

Копия паспорта доверенного лица прилагается.

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

 Дата Роспись Расшифровка

|  |
| --- |
|  Приложение № 6 к Положению о порядке комплектования групп детьми МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗаведующемуМБДОУ ДС ОВ № 3 пгт АфипскогоМО Северский районТ.П.Черной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя) полностью проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя(законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Телефон родителя(законного представителя) |

 заявление.

 Прошу произвести замену персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_г.р., а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании документа \_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Об ответственности за достоверность и подлинность представленных сведений и документов предупрежден.

Копию документа прилагаю.

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

 Дата Подпись Расшифровка

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение № 7к Положению о порядке комплектования групп детьми МБДОУ ДС ОВ № 3 пгт Афипского МО Северский район

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗаведующемуМБДОУ ДС ОВ № 3 пгт АфипскогоМО Северский районТ.П.Черной\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя) полностью проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (индекс, адрес места жительства ребенка, его родителя(законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Телефон родителя(законного представителя) |

заявление.

 Прошу произвести замену моих персональных данных, а именно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании документа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Об ответственности за достоверность и подлинность представленных сведений и документов предупрежден.

Копию документа прилагаю.

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

Дата Подпись Расшифровка