

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

* 1. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления Алексеевского городского округа, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Алексеевского городского округа на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
  2. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия 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 Учреждения родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Алексеевского городского округа.
  3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждения осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком приема за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.
  4. За своевременное комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу сведений о наличии свободных мест несёт ответственность заведующий.
  5. По состоянию на 01 сентября заведующий издаёт приказ о комплектовании групп на учебный год.

### Прием детей в Учреждение

* 1. Основанием зачисления ребенка в Учреждение является предоставление родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу путевки, полученной в управлении образования Алексеевского городского округа в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
  2. Путевка предоставляется родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 дней после ее получения в управлении образования для согласования даты прихода ребенка в Учреждение.
  3. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо регистрирует путевку в

«Журнале регистрации путевок» (приложение 1 Правил приема).

* 1. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 2 Правил приема) 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

* 1. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

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

д фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

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

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

* 1. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

Копии представленных родителями (законными представителями) документов заверяются заведующим Детского сада при сличении их с оригиналом.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

* 1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ТПМПК.
  2. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
  3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

* 1. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта управления образования администрации Алексеевского городского округа, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги.
  2. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом в «Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию» (приложение 3 Правил приема).
  3. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 4 Правил приема), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью Учреждения.
  4. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6, 3.7. Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
  5. После приема документов, указанных в пункте 3.7. Правил приема, заведующий или уполномоченное им должностное лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 5 Правил приема).
  6. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа (наименование вида документа (приказ), дата приказа, регистрационный номер приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Данные заносятся в сводную таблицу данных по зачислению детей в Учреждение (приложение 6 Правил приема).

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

* 1. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо в трехдневный срок размещает на Региональном информационном ресурсе по учету детей на зачисление в ДОО ([http://uslugi.vsopen.ru](http://www.uslugi.vsopen.ru/)) списки зачисленных детей в разделе «воспитанники».
  2. Документы для предоставления льготы по оплате за посещение Учреждения родители (законные представители) воспитанника оформляют самостоятельно в бухгалтерии управления образования администрации Алексеевского городского округа при предъявлении соответствующих документов подтверждающих право на получение льготы.
  3. Документы для начисления компенсации части родительской платы родители (законные представители) оформляют самостоятельно в бухгалтерии управления образования администрации Алексеевского городского округа.
  4. Документы для получения денежных средств на питание ребёнка в дошкольном учреждении родители (законные представители) оформляют самостоятельно в управлении социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа.

### Заключительные положения

* 1. Правила приема могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.

### Приложение 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**Форма «Журнала регистрации путевок»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Ф.И.О.  ребенка | Дата рождения | Адрес | Дата выдачи путевки | № путевки | Дата зачисления |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

**к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

# Форма заявления о приеме в образовательную организацию, реализующую программы дошкольного образования

### Регистрационный номер заявления

Заведующему МБДОУ

«Детский сад комбинированного вида №1» Алексеевского городского округа

Скляровой Л.М.

Ф.И.О. заявителя

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

### Заявление

Прошу зачислить моего ребенка

### (ФИО ребенка)

,

**(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)**

проживающего по адресу

в группу детей года жизни общеразвивающей, компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) с с режимом полного дня, кратковременного пребывания ребенка (нужное подчеркнуть).

Язык образования – , родной язык из числа языков народов России – Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф.И.О. мамы** | **Ф.И.О. отца** |
|  |  |
| **адрес места жительства мамы** | **адрес места жительства отца** |
|  |  |
| **Контактный телефон мамы** | **Контактный телефон отца** |
|  |  |
| **Электронная почта мамы** | **Электронная почта отца** |
|  |  |

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменением места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласен на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о своем несовершеннолетнем ребенке: фамилия, имя, отчество, дата рождения, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о рождении с момента зачисления и до прекращения образовательных отношений. Обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки, с передачей по внутренней сети юридического лица, по сети Интернет.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, постановлением администрации Алексеевского городского округа о закреплении территорий за образовательными организациями, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

Подпись Дата «\_ » 20 г.

Приложение 3

**к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

# Форма журнала регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата подачи  документов | ФИО  заявителя | ФИО  ребенка | Документы представленные родителями (законными представителями) | | | | | Подпись  принявшего документы | Подпись  сдавшего документы |
|  |  |  |  | Заявление | Копия | Копия | Оригинал | Медицинское |  |  |
| о приеме | свидетельства | документа, | паспорта или | заключение |
|  | о рождении | имеющего | иного документа, |  |
|  | ребенка | запись о | удостоверяющего |  |
|  |  | регистрации | личность |  |
|  |  | ребенка по | родителей |  |
|  |  | месту | (законных |  |
|  |  | жительства | представителей) |  |

## Приложение 4

**к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

### Расписка в получении документов

Выдана (ФИО родителей (законных представителей) сдавших документы)

в том, что им (ими) подано заявление о зачислении

(ФИО ребенка)

в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №1» Алексеевского городского округа (наименование образовательной организации)

Регистрационный номер заявления Предоставлен следующий перечень документов:

1.

2.

3.

4.

Заведующий

подпись расшифровка

МП

## Приложение 5

**к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

### ДОГОВОР

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Алексеевка \_ " " \_ г.

(место заключения договора) (дата заключения договора)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Учреждение комбинированного вида № 1» Алексеевского городского округа,** осуществляющее образовательную деятельность на основании **лицензии на осуществление образовательной деятельности № 8767 от "10" июня 2019 г. серия 31Л01 №0002614,** выданной **департаментом образования Белгородской области**, именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Скляровой Людмилы Михайловны,** действующего на **основании устава, утвержденного учредителем (приказ № 51 от 17.01.2019)** и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемого в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

, (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

,

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### Предмет договора

* 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, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
  2. Форма обучения очная.
  3. Наименование образовательной программы ООП ДОУ №1 .
  4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_ лет.
  5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации двенадцатичасовой. 1.6.Воспитанник зачисляется в группу детей года жизни общеразвивающей, компенсирующей направленности (подчеркнуть).

### Взаимодействие Сторон.

* 1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

### Заказчик вправе:

* + 1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
    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.

* + 1. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, знать права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
    2. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
    3. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, рекомендованного педагогом – психологом.
    4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, праздники, досуги, дни здоровья и др.).
    5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

### Исполнитель обязан:

* + 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.

* + 1. 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
    3. 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.
    4. 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.
    5. 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.
    6. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом

1.3 настоящего Договора.

* + 1. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
    2. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с режимом функционирования (12 часов), примерным меню, утвержденным руководителем ДОО, рассчитанным на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.
    3. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
    4. Уведомить Заказчика в пятидневный 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.
    5. 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.

### Заказчик обязан:

* + 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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
    2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
    3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, сообщать об изменениях, связанных с заменой документов.
    4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников образовательной организации.
    5. 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 с признаками заболевания.
    6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
    7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 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 1840 рублей в месяц, определенной Постановлением правительства Белгородской области № 15-пп от 17.01.2022г. и приказом управления образования администрации Алексеевского городского округа «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных образовательных организациях» от 08.02.2022 № 135.

3.2 Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 25 числа каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

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

### Основания изменения и расторжения договора

* 1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
  2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
  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.

### Заключительные положения

* 1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.
  2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
  3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
  4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
  5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
  6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
  7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель**  Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Учреждение комбинированного вида  № 1» Алексеевского городского округа 309850 г. Алексеевка, ул. Ремесленников, дом 7  Телефон: 8-(47234)-3-52-43  ИНН 3122008355  КПП 312201001  БИК 041403001  Расчетный счет № 40701810345251001034 Отд. Белгород г. Белгород  Заведующий Склярова Л.М.  (дата - число, месяц, год) | **Заказчик**  (фамилия, имя и отчество) (паспортные данные)  Адрес:  Телефон: (подпись) (дата) |

Отметка о получении 2-го экземпляра Дата: Подпись:

## Приложение 6

Сводная таблица

**к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

данных по зачислению детей в образовательную организацию

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Реквизиты документа | Наименование возрастной группы | Число детей, зачисленных в возрастную группу |
|  |  |  |