

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №11 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»

Приняты на заседании
Педагогического совета
протокол от 31.08.2020 № 1

Утверждены
Приказом от 31.08.2020г. № 73

Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования.

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №11 комбинированного вида»» (далее Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее по тексту – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

II. Цели и задачи

2.1. Обеспечение прав граждан на общедоступное, полноценное, качественное дошкольное образование в соответствии с состоянием их здоровья и независимо от материального достатка семьи, национальной принадлежности.

2.2. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при оформлении возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

III. Правила приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Правила приема обеспечивают прием в ДОУ граждан, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района,

3.2. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

3.5. 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.

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций территориальной психолого- медико -педагогической комиссии.

3.9. Приём заявлений (приложение 1) и зачисление в Учреждение осуществляется заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего) в течение всего календарного года при наличии свободных мест и при наличии у родителей (законных представителей) направления, выданного уполномоченным лицом органа местного самоуправления.

3.10. Право на внеочередное и первоочередное обеспечение местом в Учреждении определяется регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Гатчинского муниципального района Ленинградской области»;

3.11. Преимущественное право зачисления на обучение в Учреждение имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, братья и (или) сестры которых обучаются в данном Учреждении.

3.12. Заведующий Учреждения (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) самостоятельно осуществляет приём и распределение детей по группам в соответствии с возрастными особенностями детей

3.13. Родители (законные представители) заполняют формы согласно приложениям, в зависимости от приёма воспитанника по направлению или по переводу. (Приложение № 1)

3.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, заверенные в установленном порядке заведующим Учреждением, регистрируются в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

3.15 Заведующий Учреждения (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего) обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.16 После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.17 После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение №2) Договор регистрируется в «Журнале регистрации Договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем)».

3.18. Заведующий Учреждением регистрирует будущего воспитанника в «Книге учёта движения детей», предназначенной для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в Учреждении.

3.19 Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.20 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

IV. Заключительные положения.

4.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на Педагогическом совете.

4.2. Правила действуют до принятия новых Правил, которые принимаются на Педагогическом совете учреждения.

Приложение №1

Заведующему МБДОУ «Детский сад №11
комбинированного вида»
Храмченковой Наталье Николаевне
от _____

Приказ от _____ 20____ № _____

/Ф.И.О. полностью/
Зарегистрированный /ая/ по адресу:

проживающий /ая/ по адресу:

Контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу Вас зачислить моего ребёнка _____
ф. и. о.

Дата рождения «__» _____ 20____, место рождения _____
Адрес регистрации: _____

в МБДОУ «Детский сад № 11 комбинированного вида» с «__» _____ 20____ года
в группу _____ (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)
направленности.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык
_____ (русский, русский, как родной язык)

Дата: «__» _____ 20____ г. Подпись: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением,
Образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей
(законных представителей) **ознакомлен/а.**

Дата: «__» _____ 20____ г. Подпись: _____

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных
ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6
Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание
законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)) и **предоставляю сведения о семье:**

Мать (Ф.И.О.) _____
Адрес места жительства _____
_____ телефон: _____

Отец (Ф.И.О.) _____
Адрес места жительства _____
_____ телефон: _____

Дата: «__» _____ 20____ г. Подпись: _____

Доверяю забирать моего ребенка из детского сада:

(указать Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи, степень родства, контактный телефон;

1. _____
2. _____
3. _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №11
комбинированного вида»

Храмченковой Наталье Николаевне

от _____

Приказ от _____ 20 ____ № _____

/Ф.И.О. полностью/

Зарегистрированный /ая/ по адресу:

проживающий /ая/ по адресу:

Контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу Вас зачислить в порядке перевода из _____

(наименование образовательного учреждения)

моего ребенка (Ф.И.О.) _____

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____, место рождения _____

Адрес регистрации: _____

в МБДОУ «Детский сад № 11 комбинированного вида» с « ____ » _____ 20 ____ года
в группу _____ (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)
направленности.

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности с приложением,
Образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей
(законных представителей) **ознакомлен/а.**

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

Подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных
ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6
Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание
аконодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451)) и **предоставляю сведения о семье:**
Мать (Ф.И.О.) _____

Адрес места жительства _____
_____ телефон: _____

Отец (Ф.И.О.) _____

Адрес места жительства _____
_____ телефон: _____

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

Доверяю забирать моего ребенка из детского сада:

(указать Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи, степень родства, контактный телефон;

1. _____

2. _____

3. _____

ДОГОВОР
об образовании
по образовательным программам дошкольного образования

" _____ " _____ 20 _____ г.

город Гатчина

№ _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 11 комбинированного вида» - **МБДОУ «Детский сад № 11 комбинированного вида»**, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "09" августа 2011 г. № 332-11, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Храмченковой Натальи Николаевны, действующего на основании Устава, и **родитель (законный представитель)**, _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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 _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, работа объединенной группы в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.1.3. Предоставить Заказчику 14 дней на выполнение своих обязательств или расторгнуть договор досрочно при систематическом невыполнении Заказчиком своих обязательств.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию семейного воспитания.

2.1.5. Предоставлять дополнительные образовательные услуги, в том числе, оказываемые за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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 предметом настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время 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 за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации.
- 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.

2.3. 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 предметом 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 питанием в соответствии с 10-дневным меню.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в срок один месяц 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. Предоставлять льготы по родительской плате в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка, для воспитанников и их родителей (законных представителей) Исполнителя.
- 2.4.5. 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 в период заболевания.

- 2.4.6. Предоставлять медицинскую 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.

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

III. 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) определяется Учредителем и устанавливается Постановлением администрации Гатчинского муниципального района. 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.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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.

3.4. В случае болезни Воспитанника, карантина, отпуска Заказчика, а также иных уважительных причин, перерасчет родительской платы за текущий месяц производится в следующем месяце

3.5. Оплата производится за текущий месяц в срок не позднее 15 (пятнадцатого) числа каждого месяца, с учетом переплаты (недоплаты) за предыдущий месяц на расчетный счет Исполнителя.

IV. 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.

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

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений " _____ " _____ 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

VII. Термины и понятия

Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратнопрограммные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384).

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №11 комбинированного вида»
ИНН 4705016085 КПП 470501001
ОГРН 1024701243995
Адрес местонахождения:
Проспект 25 Октября, дом 46, корпус2, город Гатчина,
Гатчинский район, Ленинградская область,
Российская Федерация, 188306
Тел. (813-71)39468
e-mail: mbdou11@gtn.lokos.net

Заведующий

_____ Н.Н.Храмченкова

М.П.

Заказчик:

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

Паспорт серия _____ номер _____
выдан « _____ » _____
кем _____

Адрес: _____

Телефон _____

Подпись _____

Второй экземпляр получен на руки

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись: _____

Приложение №2

Заведующему МБДОУ «Детский сад №11
комбинированного вида»

Храмченковой Наталье Николаевне

от _____

/Ф.И.О. полностью/

ЗАЯВЛЕНИЕ

Для обучения по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка

ф. и. о.

«____» _____ 20____ года рождения группы «_____»

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной направленности) выбираю язык образования _____ (русский язык, **русский** как родной язык).

Дата: «____» _____ 20____ г.

Подпись: _____