

ПРИНЯТ на Общем собрании
Протокол № 1 от 28.08.2020 года

УТВЕРЖДЕН
приказом № 40
от 31.08.2020

ПОРЯДОК
приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
перевода и отчисления воспитанников,
оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных
отношений между образовательной организацией и родителями
(законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

ПРИНЯТ с учетом мнения родительского сообщества
Протокол родительского собрания от 31.08.2020

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует правила приема на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22» (далее – ДООУ), порядок перевода и основания отчисления обучающихся, порядок возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2013 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральным законом),
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее – Порядок приема на обучение),
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (далее – Порядок перевода).
- с нормативными актами Учредителя и вышестоящей организации в области управления образованием (далее - Комитет образования).

3. Комплектование ДООУ основывается на принципах открытости, демократичности.

1. Цели и задачи.

4. Обеспечение прав граждан в соответствии с п.п.1,2 Порядка приема на обучение на общедоступное, полноценное, качественное дошкольное образование в соответствии с состоянием их здоровья и независимо от материального достатка семьи, национальной принадлежности;

5. Определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при оформлении возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, содержания, перевода и отчисления воспитанников из ДООУ;

6. Обеспечение максимального числа нуждающихся семей местами в ДООУ и сокращение очереди детей, состоящих на учете для определения в дошкольные образовательные организации.

2. Участники образовательного процесса

Участниками образовательного процесса являются:

- Администрация ДООУ в лице заведующего (либо лицо, исполняющее обязанности заведующего);

Заведующий образовательной организацией:

- осуществляет прием воспитанников, направленных в учреждение, в рамках планового комплектования с 15 мая по 31 августа текущего года.
- осуществляет прием в ДООУ в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Отказ в приеме в образовательную организацию осуществляется в соответствии с пунктом 5 Порядка приема на обучение.
- осуществляет ежегодно распорядительным нормативным актом перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую, в том числе на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии об определении образовательных, коррекционных или лечебных программ по отклонениям в развитии в соответствии с пунктом 10 Порядка приема на обучение.
- осуществляет распорядительным нормативным актом отчисление воспитанников из ДООУ на основании заявления родителей. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют права, обязанности и несут ответственность в сфере образования в соответствии со статьей 44 Федерального закона.

3. Правила приема на обучение и комплектование групп.

7. В соответствии с пунктом 1 статьи 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» получение дошкольного образования может начинаться по достижении детьми 2 месяцев, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

8. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в соответствии с п.п. 4 Порядка приема на обучение, в том числе в части права преимущественного приема детей из одной семьи.

9. Заявление о приеме в образовательную организацию (приложение 1) принимается и регистрируется заведующим ДООУ (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего) в соответствии с пунктами 9,12,13 Порядка приема на обучение в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 2).

10. При подаче заявления заведующий знакомит родителей (законных представителей) с нормативными документами в соответствии с пунктом 6 Порядка приема на обучение.

11. Родитель (законный представитель) дает письменное согласие на предоставление и обработку своих персональных данных и своего ребенка (приложение 4).

12. При приеме регистрации заявления родители (законные представители) предъявляют:

- Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- Свидетельство о рождении ребенка, поступающего в образовательную организацию;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания;

13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личных делах воспитанников на время обучения ребенка в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение.

14. Перечень представленных документов указывается в Расписке (приложение 3), которая выдается родителям (законным представителям) в соответствии с пунктом 12 Порядка приема на обучение.

15. После приема документов заключается договор об образовании (приложение 5) между ДООУ и родителями (законными представителями).

16. Регистрация договоров об образовании производится в Книге движения детей по учреждению. Регистрационным номером договора является номер по порядку воспитанника, принятого в учреждение. Нумерация ведется с момента открытия групп ДООУ в 2011 году.

17. Группы могут комплектоваться по одновозрастному или разновозрастному принципу, в соответствии с психолого-педагогическими и медицинскими рекомендациями и требованиями санитарных правил и нормативов.

18. Количественный состав (наполняемость) групп устанавливается в соответствии с требованиями санитарных правил и нормативов, оснащенности материально-технической базы образовательной организации.

4. Порядок возникновения, изменения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

19. Возникновение образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) осуществляется в соответствии со статьей 53 Федерального закона и с пунктами 15 Порядка приема на обучение с момента заключения договора об образовании.

20. Изменения (приостановление действия) договора об образовании могут иметь место по заявлению родителей (законных представителей) в том числе:

- при пребывании ребенка в условиях домашнего карантина;
- при прохождении санаторно-курортного лечения;
- при болезни или отпуске родителей (законных представителей).

21. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в конце каждого учебного года в соответствии с договором об образовании. Основанием для перевода является распорядительный акт образовательной организации – приказ о переводе. Приказы регистрируются в Книге приказов по движению детей.

22. Изменения договора об образовании, связанные с переводом воспитанника в группу компенсирующей направленности, могут иметь место по заявлению родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

23. Образовательные отношения прекращаются в связи отчислением воспитанника из образовательной организации в соответствии со статьей 61 Федерального закона:

- в связи с достижением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей);

24. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

25. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении. Приказы регистрируются в Книге приказов по движению детей.

5. Порядок и условия приема по переводу воспитанников и отчисления по переводу воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию

26. Порядок приема воспитанников в ДОУ по переводу из другой образовательной организации (далее - исходная организация) осуществляется в соответствии с Порядком перевода.

27. Родители подают заявление (приложение 1) о приеме в ДОУ в соответствии с пунктом 2 и 9 Порядка перевода. Далее зачисление воспитанника осуществляется в установленном порядке.

28. Выписка из приказа о зачислении воспитанника в ДОУ предоставляется в исходящую организацию в соответствии с пунктом 11 Порядка перевода.

29. В случае отчисления обучающегося из ДОУ по переводу в другую организацию родители (законные представители) обращаются с заявлением об отчислении (приложение 6) в соответствии с пунктом 5 Порядка перевода.

Заявление, поданное в электронном виде, фиксируется в Журнале входящих документов ДОУ. Далее процедура отчисления осуществляется в установленном порядке.

30. При отсутствии задолженности по родительской плате родителям выдается медицинская документация и личное дело обучающегося.

31. Прием воспитанников по переводу в связи с ликвидацией исходной образовательной организации и прекращением её деятельности производится в соответствии с п.п. 15, 20 и 21 Порядка перевода.

6. Делопроизводство

32. Образовательная организация ведет следующую документацию:

- Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию;
- Книга учета движения детей;
- Книга приказов о движении детей в образовательной организации (прием, перевод, отчисление);
- Личное дело воспитанника, включающее в себя документы, полученные от родителей (законных представителей) при приеме в образовательную организацию,

- заявление родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в образовательную организацию,
- согласие на предоставление и обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей);
- заявление на предоставление компенсации части родительской платы;
- заявление на предоставление льготы по родительской плате.

7. Заключительные положения.

33.Изменения и дополнения в настоящий нормативный акт вносятся Общим собранием и принимаются на его заседании, утверждаются распорядительным актом учреждения.

32.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 22»

Евшаковой Наталье Геннадьевне

От Ф. _____

И. _____

О. _____

Проживающего (ей) по адресу: _____

Контактный телефон/ e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ:

Прошу принять моего ребенка (Ф.И.О.) _____,

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

во вверенный вам детский сад.

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

С Уставом, лицензией, Правилами внутреннего распорядка обучающихся и другими регламентирующими нормативными документами ознакомлен(а): _____

Обучение в учреждении ведется на русском языке _____ (подпись)

Предоставляю сведения о семье:

Мать Ф.И.О. телефон _____

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан « ____ » _____

Кем _____

Отец Ф.И.О. телефон _____

Паспорт: серия _____ номер _____ выдан « ____ » _____

Кем _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ЖУРНАЛ ПРИЕМА
заявлений о приеме в образовательную организацию

№ п\п	Фамилия, И.О. родителя (законного представителя)	Дата подачи заявления	Фамилия, имя ребенка и дата рождения	№ и дата направления комитета образования	Копия удостоверения личности родителя	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	Мед.заключение	№ и дата договора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

РАСПИСКА

От _____ приняты:
(Фамилия, И.О. родителя (законного представителя))

1. Направление комитета образования.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя)
4. Справка о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания)
5. Медицинское заключение.
6. _____

Регистрационный № заявления _____

« ____ » _____

Подпись должностного лица, принявшего
документы

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

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

город Гатчина

20

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22» - **МБДОУ «Детский сад № 22»**, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "01" ноября 2016 г. № 657-16, выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Евшаковой Натальи Геннадьевны**, действующего на основании Устава, и

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого(ой) 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 образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 2 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.

2.2. 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ дней.

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

2.2.6. 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 4-РАЗОВЫМ сбалансированным питанием в соответствии с 10-дневным меню

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок **до 14 дней** о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона 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 действующим постановлением органа местного самоуправления на дату заключения договора.

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. Оплата производится в срок не позднее 10 (десятого) числа текущего месяца в безналичном порядке по счету-квитанции Исполнителя.

3.5. В случае болезни Воспитанника, карантина, отпуска Заказчика, а также иных уважительных причин, внесенная плата засчитывается в последующие платежи за время отсутствия в соответствии с табелем посещаемости

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. Форс-мажорные обстоятельства.

6.1. В случае, когда ребенка родители (законные представители) не забрали в установленное договором об образовании время, данное обстоятельство можно расценивать как форс-мажорное.

6.2. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если ребенка родители (законные представители) не забрали из Учреждения, воспитатель обязан известить родителей по мобильной связи.

6.3. Если ребенка не забрали из Учреждения до 19 часов, дежурный воспитатель извещает администрацию и родителей (законных представителей) о данном факте и передает ребенка в подразделение по делам несовершеннолетних РУВД Гатчинского района, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию и содержанию несовершеннолетних, по адресу: г.Гатчина, ул.Красная, дом 5.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений _____

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

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

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

VIII. 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, аппаратно-программные 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).

IX. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22»

ИНН 4705020451 КПП 470501001
ОГРН 1024701246680

Адрес местонахождения:

Улица Леонова, дом 15 а, город Гатчина,
Гатчинский район, Ленинградская область,
Российская Федерация, 188304
Тел. \факс 8(813-71) 214-78
e-mail: mbdou22@gtl.lokos.net
ОТДЕЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ
БИК 044106001
Счет 40701810040303041015

МБДОУ "Детский сад № 22" (л/с 22223091141)

Заведующий

_____ *Н.Г. Евшакова*

Регистрационный № _____

Заказчик:

(Фамилия)

(Имя)

(Отчество)

Паспорт серия _____ номер _____

выдан « _____ » _____

кем _____

Адрес: _____

Телефон _____

Подпись _____

Второй экземпляр получен на руки

Дата: _____ Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 22»
Евшаковой Наталье Геннадьевне

От Ф. _____

И. _____

О. _____

Контактный
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка (фамилия, имя, отчество, дата рождения) _____

посещающего группу общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей
(нужное подчеркнуть) направленности

в связи с переводом в МБДОУ _____

по адресу: _____

« ____ » _____ 20 ____

Задолженности по родительской плате нет.

Бухгалтер _____ (_____) « ____ » _____

Мед. заключение получено на руки _____ « ____ » _____
подпись дата