

СОГЛАСОВАНО

На Общем родительском собрании  
Протокол № 3 от «13» 02.2019г



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 10 «Семицветик»

/ В.М. Елисеева /

Приказ № 41 от 13.02.2019г

## ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик» и родителями (законными представителями) воспитанников

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 8 апреля 2014 г. N 293 г. Москва, "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28.12.2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 33 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293», Устава МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик».

1.2. Настоящий Порядок регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Порядок вступает в силу с момента издания приказа об утверждении и действует до внесения изменения.

1.4. Порядок считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

### 2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) является приказ заведующего МБДОУ о зачислении несовершеннолетнего воспитанника в дошкольное образовательное учреждение.

2.2. Для зачисления ребёнка в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, предъявляют:

-направление из Комитета по образованию о предоставлении места в МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик»;

-медицинская карта;

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

2.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.6. После предъявления документов, перечисленных в пункте № 2.2. родителем (законным представителем) оформляется заявление о зачислении ребёнка в Учреждение (*приложение № 1*), которое регистрируется в Журнале регистрации заявлений о приёме (зачислении), переводе и отчислении *воспитанников (приложение № 2)*.

2.7. После регистрации заявления о зачислении воспитанника в Учреждение с родителем (законным представителем) заключается Договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования. (*приложение № 3*).

2.8. В договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы.

2.9. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Учреждении в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.4. Отношения между МБДОУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируется договором о взаимоотношениях. Договор заключается в простой письменной форме между МБДОУ, в лице заведующего и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением, в лице заведующего и родителями (законными представителями) воспитанника.

После заключения Договора об образовании с родителями (законными представителями) ребёнок получает право на получение бесплатного дошкольного образования и содержание в Учреждении.

После издания приказа о зачислении ребёнок снимается с учёта, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

### **3. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, для сохранения места в МБДОУ должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

3.2. Приостановление образовательных отношений наступает в следующих случаях:

- в случае болезни воспитанника, основанием является справка о болезни;
- нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении, основание-санаторно-курортная карта;
- в случае объявления карантина, проведения ремонтных работ, санитарной обработки в Учреждении, основание-распорядительный акт Управления образования;
- на время отпуска родителей, основанием является личное заявление родителей (законных представителей) (*Приложение 4*).

### **4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи:

- в связи с завершением обучения;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода несовершеннолетнего для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

- в случае ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в иных случаях.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором о взаимоотношениях.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника о прекращении образовательных отношений. (*Приложение 5*).

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении, руководитель Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

4.5. Заявления родителей (законных представителей) об отчислении из Учреждения регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме, переводе и отчислении воспитанников.

4.6. Приказ руководителя об отчислении воспитанника регистрируется в Журнале регистрации приказов по воспитанникам (*приложение № 6*).

4.7. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из учреждения.

4.8. МБДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, обязано обеспечить перевод несовершеннолетних воспитанников в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании.

4.9. Образовательное учреждение в течение трёх дней со дня издания приказа об отчислении ребёнка из учреждения информирует об этом Комитет по образованию МР УРМО и вносит изменения в базу АИС «Комплектование ДОУ».

4.10. В случае прекращения деятельности образовательного учреждения (МБДОУ), а также в случае аннулирования у неё лицензии на право осуществления образовательной деятельности, учредитель образовательного учреждения обеспечивает перевод несовершеннолетних детей с согласия родителей (законных представителей) в другие образовательные учреждения, реализующие соответствующие образовательные программы.

## **5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

5.1. «Журнал регистрации приказов по воспитанникам» - срок хранения, постоянно.

5.2. «Журнал регистрации заявлений о приёме, переводе и отчислении воспитанников» - срок хранения, постоянно.

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

п.Тельма

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 «Семицветик» осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДООУ) на основании лицензии от «07» декабря 2015 г. № 8640, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Елисеевой Вероники Михайловны, действующей на основании Устава с одной стороны, и Родитель - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, дата рождения воспитанника),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом Договора являются оказание ДООУ 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 ДООУ, 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 \_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 12-ти часовое.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу для получения бесплатного дошкольного образования, а Заказчик создает необходимые условия для получения Воспитанником данного образования.

1.7. Целью Договора является обеспечение охраны жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, создание благоприятных условий развития ребёнка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, использования эффективных педагогических технологий, осуществление необходимой коррекцией недостатков в физическом и психическом развитии детей.

**2. Организация образовательного процесса**

2.1. Режим работы ДООУ:

- пятидневная рабочая неделя;

- общая длительность рабочего дня – 12 часов (с 7.00 до 19.00);

- выходные дни: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни Российской Федерации;

2.2. За Воспитанником сохраняется место в ДООУ в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка);

2.3. В ДОУ организовано 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

### **3. Взаимодействие Сторон**

#### **3.1. Исполнитель в праве:**

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье; посещать семью Воспитанника с целью ознакомления с условиями жизни Воспитанника;

3.1.3. Объединять группы в летний период, если списочный состав не соответствует заявленной норме наполняемости;

3.1.4. Самостоятельно подбирать и расставлять кадры, в том числе воспитателей на группы;

3.1.5. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

3.1.6. Защищать профессиональную честь и достоинство работников ДОУ, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме;

3.1.7. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников, работников МДОУ, а также в связи с производственной необходимостью до 1 месяца (свыше 1 месяца по решению Учредителя).

3.1.8. Осуществлять комплектование детей в соответствии с возрастом.

#### **3.2. Заказчик вправе:**

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

3.2.2. 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.

3.2.3. 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.

3.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

3.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

#### **3.3. Исполнитель обязан:**

3.3.1. 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.

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

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

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

3.3.6. 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.

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

3.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (т.ч. диетическое питание ), время приема- согласно режима дня для каждой возрастной группы.

3.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

3.3.10. 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.

#### **3.4. Заказчик обязан:**

3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

3.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

3.4.7. 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.

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

3.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. Не доверять Воспитанника лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста.

3.4.10. Приводить Воспитанника в образовательную организацию с 7.00 до 8.00 час и забирать из образовательной организации до 19.00 час.

3.4.11. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой обуви, одежде.

#### **4. Гарантии прав Воспитанника**

4.1 Отношения Воспитанника и работников ДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности Воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4.2 Ребенок имеет право на:

- охрану жизни и здоровья;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, а также защиту человеческого достоинства;
- получение бесплатного образования в рамках федерального государственного стандарта дошкольного образования;
- удовлетворение физиологических потребностей (в пище, сне, питании и др.) в соответствии с возрастом.

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

5.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определена Постановлением мэра муниципального района Усольского районного муниципального образования.

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.

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

5.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме: \_\_\_\_\_

5.4. Начисление родительской платы производится муниципальным казенным учреждением «Управление» в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы дошкольной организации, таблицу учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

5.5. Размер родительской платы подлежит уменьшению в связи со следующими причинами:

- пропуском по болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справки);
- пропуском по причине карантина;
- закрытием дошкольной организации на ремонтные и (или) аварийные работы;
- заявлением родителей (не более 75 дней).

В случае уменьшения родительской платы, начисление осуществляется пропорционально дням посещения.

5.6. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход в срок до 10 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет учреждения в размере, установленном постановлением Администрации МР УРМО.

#### **6. Ответственность сторон**

6.1. Исполнитель несет ответственность за:

- реализацию в полном объеме и качество основной общеобразовательной программы, в соответствии с ФГОС дошкольного образования, договором и Положением об оказании платных образовательных услуг (если таковые оказываются);
- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям и интересам ребенка;
- жизнь и здоровье Воспитанника во время нахождения его в ДОУ;
- нарушение прав и свобод Воспитанника;

6.2. Заказчик несет ответственность за:

- воспитание Воспитанника;
- здоровье Воспитанника (о чем расписывается в «тетради здоровья»);
- своевременную плату за присмотр и уход Воспитанника в дошкольной образовательной организации.

6.3. Исполнитель не несет ответственность за дорогостоящие вещи Воспитанника (ювелирные украшения из драгоценных металлов, игрушки, сотовые телефоны, планшеты и т.п.).

6.4. Меры ответственности применяются в соответствии с настоящим договором и действующим законодательством.

## **7. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в случаях:

- заявления Родителя (законного представителя);
- по решению суда;
- получением Воспитанников дошкольного образования – по окончании последнего учебного года.
- расторгнуть Договор досрочно в одностороннем порядке с предварительным уведомлением Заказчика письменно не менее чем за 10 календарных дней в случаях:
  - систематического не выполнения Заказчиком своих обязательств;
  - отсутствие Воспитанника в МБДОУ по неуважительным причинам в течение 75 календарных дней подряд.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника в школу, перехода в другую дошкольную образовательную организацию.

8.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

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

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

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

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

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

### **Реквизиты и подписи сторон:**

ДОУ: МБДОУ «Детский сад № 10  
«Семицветик»  
 Адрес: р.п. Тельма, ул. 3-я Советская, 1 А  
Усольский р-он, Иркутская обл., 665492  
 Телефон: 8(39543) 22-2-88  
 Адрес в сети: <http://mdou10.uoura.ru/>  
 Лицензия: № 8640 от 07.12.2015 г.  
 Заведующая \_\_\_\_\_ / Елисеева В.М./  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 М.П.

Адрес: \_\_\_\_\_  
 Родитель: \_\_\_\_\_  
 Паспорт: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Свидетельство о рождении ребенка: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Подпись: \_\_\_\_\_

Ознакомлен:

1. С Уставом ДООУ \_\_\_\_\_
2. С лицензией ДООУ на правоведения образовательной деятельности \_\_\_\_\_
3. С основной общеобразовательной программой ДООУ \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующей МБДОУ «Детский сад № 10  
«Семицветик»  
В.М.Елисейевой

от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. полностью)

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(полностью Ф.И.О. ребенка)

дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10  
«Семицветик» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. мамы: \_\_\_\_\_

Адрес проживания места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. папы: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Даю согласие на обучение моего несовершеннолетнего ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования на государственном языке Российской Федерации (ст.14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик» ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С актом о закреплении территории муниципального района Усольского районного муниципального образования за МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик» ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С правами и обязанностями при оказании образовательных услуг ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в порядке установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 «О персональных данных» согласен(а)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



*Приложение № 6  
к Порядку оформления возникновения,  
приостановления и прекращения образовательных отношений  
между МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик»  
и родителями (законными представителями)  
воспитанников*

**Журнал регистрации приказов по воспитанникам  
МБДОУ «Детский сад №10 «Семицветик»**

№ приказа по порядку	Наименование, содержание приказа	Ответственный	Отметка об исполнении

*Приложение 4  
к порядку оформления  
возникновения, приостановления и прекращения  
образовательных отношений*

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующей МБДОУ «Детский сад № 10  
«Семицветик» В.М. Елисейевой

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя - матери или отца)

\_\_\_\_\_  
(законного представителя) несовершеннолетнего гражданина

\_\_\_\_\_  
паспорт (серия, номер), когда выдан, наименование

\_\_\_\_\_  
организации, выдавшей паспорт  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон:

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты:  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего ребенка полностью)*

\_\_\_\_\_ года рождения, посещающим \_\_\_\_\_ группу

\_\_\_\_\_, с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, в связи с

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя

\_\_\_\_\_  
Расшифровка подписи

*Приложение 5  
к порядку оформления  
возникновения, приостановления и прекращения  
образовательных отношений*

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующей МБДОУ «Детский сад № 10  
«Семицветик» В.М. Елисейевой

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя - родителя)

\_\_\_\_\_  
(законного представителя) несовершеннолетнего гражданина

\_\_\_\_\_  
паспорт (серия, номер), когда выдан, наименование

\_\_\_\_\_  
организации, выдавшей паспорт  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
контактный телефон:

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу исключить из списков МБДОУ «Детский сад № 10 «Семицветик»  
моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год рождения, посещающего  
\_\_\_\_\_ группу и выдать медицинскую карту, в связи с  
выбытием из детского сада.

Последнее посещение «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_