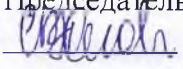


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2**

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
Протокол
от «28» августа 2020 г. № 1
Председатель педагогического совета
 Опарина С.В.

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детский сад № 2
от «31» августа 2020 г. № 162-А(І)
Заведующий
 Кокотова Е.Г.

**Положение оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский
сад №2 и родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №2 (далее МБДОУ детский сад №2) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее по тексту – Положение), разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации»
2. Настоящее положение регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №2 (далее- МБДОУ детский сад №2) и родителями (законными представителями) воспитанников.

**2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений между
МБДОУ детский сад №2 и родителями(законными представителями)
воспитанников**

3. Основанием возникновения образовательных отношений между МБДОУ детский сад №2 и родителями (законными представителями) является договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования и приказ заведующего МБДОУ детский сад №2 о зачислении воспитанника в МБДОУ детский сад №2.
4. Изданию приказа и заключению договора, предшествует наличие путевки на зачисление в МБДОУ детский сад № 2, выданной управлением образования городского округа Ревда и переданной для получения родителями (законными представителями) МБДОУ детский сад № 2, получения путевки родителями (законными представителями) в МБДОУ детский сад № 2 и подача заявления родителями (законными представителями) и предоставление необходимых документов для зачисления воспитанника в МБДОУ детский сад № 2 в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 2
5. Отношения между МБДОУ детский сад № 2, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором об образовании. Договор об образовании заключается между МБДОУ детский сад № 2, в лице заведующего, действующего на основании Устава и родителями (законными) представителями воспитанника.

6. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ детский сад № 2, возникают с момента заключения договора и зачисления ребенка в списки воспитанников МБДОУ детский сад № 2

III. Порядок приостановления образовательных отношений между МБДОУ детский сад № 2 и родителями (законными представителями) воспитанников

7. За воспитанником МБДОУ детский сад № 2 сохраняется место в следующих случаях:

- в случае болезни воспитанника, при предоставлении справки из больницы; на период прохождения санаторно-курортного лечения при наличии заявления родителей (законных представителей);
- на период карантинных мероприятий, в том числе в случае длительного периода при наличии распорядительных актов вышестоящих органов власти и учредителя;
- на период ежегодных очередных отпусков родителей (законных представителей) воспитанников на основании заявления.

8. При длительном отсутствии воспитанника в МБДОУ детский сад № 2 без объяснения причин, более 6 месяцев и невозможности связаться с родителями (законными представителями) воспитанников (отключением телефона, отсутствием на месте проживания) место в группе может считаться вакантным для временного приема другого воспитанника.

IV. Порядок прекращения образовательных отношений между МБДОУ детский сад № 2 и родителями (законными представителями) воспитанников

9. Образовательные отношения между МБДОУ детский сад № 2 и родителями (законными представителями) воспитанников прекращаются в связи с отчислением ребенка из МБДОУ детский сад №2.

- в связи с получением дошкольного образования;
- досрочно, по основаниям, установленным в пункте 10 настоящего Положения.

10. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях: - по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника на получение дошкольного образования в форме семейного образования;

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в порядке перевода в другое дошкольное образовательное учреждение для получения дошкольного образования;

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в связи со сменой места жительства и переезда в другую местность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации МБДОУ детский сад № 2, аннулирования лицензии на образовательную деятельность.

11. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет для них каких либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МБДОУ детский сад № 2, кроме погашения родительской оплаты за присмотр и уход за детьми и оплату за дополнительные платные образовательные услуги, за фактически оказанные услуги.

12. Основание для прекращения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей) и приказ заведующего. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ детский сад № 2, прекращаются с даты отчисления воспитанника из МБДОУ детский сад №2

Положению оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №2 и родителями (законными представителями) воспитанников

Договор №

об образовании по образовательной программе дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 2 и родителями ребенка (законными представителями)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Ревда (далее МБДОУ детский сад №2), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Кокотовой Елены Георгиевны, действующего на основании Устава МБДОУ детский сад №2, с одной стороны, и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ, или лицами (лицом), заменяющими родителей, с другой стороны

(ф.и.о. полностью)

в дальнейшем именуемые «Заказчик», действующий, в интересах несовершеннолетнего

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник» о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание МБДОУ детский сад №2 Воспитаннику услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ детский сад №2, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательных программ:

– основная общеобразовательная программа дошкольного образования;

- адаптированная программа

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года (лет).

1.5. Освоение образовательной программы не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации Воспитанника.

1.6. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА В МБДОУ:

2.1. Для зачисления ребенка в МБДОУ РОДИТЕЛЯМИ необходимо совершить следующие действия:

2.1.1. пройти медицинскую комиссию в ГБУЗ СО «РГБ»;

2.1.2. представить в МБДОУ медицинскую карту развития ребенка и документы о профилактических прививках, с отметкой о допуске ребенка в МБДОУ, документ удостоверяющий личность одного из родителей(законных представителей) и другие согласно «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

2.1.3. ознакомиться с вопросами приема, пребывания ребенка, режимом работы ДОУ, с условиями организации в МБДОУ воспитательно-образовательного процесса;

2.1.4. ознакомиться с Уставом МБДОУ;

2.1.5. ознакомиться с лицензией на ведение образовательной деятельности;

2.1.6. образовательной программой МБДОУ детский сад №2;

2.1.7. написать заявление о зачислении ребенка на имя заведующей, заключить договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования.

3. РЕЖИМ ПОСЕЩЕНИЯ МБДОУ

3.1. Режим работы МБДОУ – 5 дней, с понедельника по пятницу.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

Продолжительность рабочего дня МБДОУ устанавливается Учредителем: с 07.15 до 17-45 на основании Постановления Администрации городского округа Ревда

- 3.2. Допуск воспитанника в группу после его болезни и отпуска осуществляется только при предоставлении справки из ГБУЗ СО «РГБ» о состоянии здоровья ребенка.

4. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

- 4.1. За присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации устанавливается плата, взимаемая с Заказчика (далее – родительская плата), в размере 118,39 рублей в день; с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей в размере 50 % от стоимости дня; родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей не взимается, согласно постановления администрации городского округа Ревда № 1997 от 17.08.18г., постановления администрации городского округа Ревда от 05.08.2019г. № 2053 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Ревда от 05.08.2019 г. №864». Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству рабочих дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 4.2. Платежи по настоящему договору производятся перечислением через банк ОАО «УБРиР» по адресу: г. Ревда ул. М.Горького 21 на расчетный счет МБДОУ.
- 4.3. Размер платы за содержание ребенка установлен на день заключения договора и может быть пересмотрен Учредителем МБДОУ в течение срока действия настоящего договора без его перезаключения. Сумма договора считается измененной с момента принятия об этом решении Учредителем.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется:

- 5.1. Зачислить ребенка _____ в _____ группу _____ направленности, в здание по адресу Мира 1 а, Мира 2 В, Чехова 3 (нужное подчеркнуть) на основании заявления родителей и выданной путевки
- 5.2. Осуществлять образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО (после получения лицензии на право ведения образовательной деятельности);
- 5.3. Осуществлять присмотр и уход за Воспитанником во время его пребывания в МБДОУ детский сад №2
- 5.4. обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его познавательное, речевое, социально-коммуникативное, физическое, художественно-эстетическое развитие;
- 5.5. развитие личности, способностей в различных видах детской деятельности (игровой, коммуникативной (общении и взаимодействии со взрослыми и сверстниками), познавательно-исследовательской, восприятию художественной литературы, самообслуживании и элементарном бытовом труде, конструировании, изобразительной, музыкальной, двигательной);
- 5.6. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития;
- 5.7. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования
- 5.8. Предоставить ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками основной общеобразовательной программы дошкольного образования);
- 5.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала и договорных обязательств с ГБУЗ СО «РГБ»;
- 5.10. Обеспечить условия удовлетворения потребностей ребенка в эмоционально-личностном общении, защиту его права и достоинства, а также защиту от всех форм психического и физического насилия;
- 5.11. Направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия родителей;
- 5.12. Уважать права ребенка и его родителей;
- 5.13. Сохранять конфиденциальность полученной информации об особенностях развития ребенка, истории семьи и специфике семейных взаимоотношений;
- 5.14. Обеспечивать сохранность персональных данных ребенка;
- 5.15. Строить образовательный маршрут (программу развития) воспитанника в соответствии с его темпами развития и с учетом его индивидуальных особенностей;
- 5.16. Организовать 3-х разовое сбалансированное питание воспитанников, в соответствии с предъявляемыми требованиями, необходимое для его нормального роста и развития.;
- 5.17. Переводить ребенка в следующую возрастную группу до 1 сентября.

5.18. Соблюдать настоящий Договор.

ИСПОЛНИТЕЛЬ имеет право:

5.19. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность

5.20. Своевременно информировать родителей о развитии детей, планах проводимых занятий, оздоровительных и иных мероприятиях;

5.21. Защищать право личности в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны родителей;

5.22. Требовать рассмотрения жалоб и проведения дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику;

5.23. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье;

5.24. Использовать разнообразные формы организации занятий и педагогические технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;

5.25. Рекомендовать родителям посещение воспитательно-образовательного процесса (в том числе занятий) по их желанию;

5.26. Предлагать родителям участвовать в учебно-воспитательных, оздоровительно-профилактических и коррекционных мероприятиях в случае, если ребенок воспринимает эти мероприятия негативно;

5.27. Уведомить об отчислении ребенка в случае длительного не посещения МБДОУ (более 1 месяца) без уважительных причин и непредставления подтверждающих документов о пропусках, как не нуждающегося в услугах МБДОУ;

5.28. Во время летнего периода переводить Воспитанника в другую группу или другую образовательную организацию с письменного согласия Заказчика

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

Заказчик обязан:

6.1 Выполнять Устав МБДОУ в части, касающейся их прав и обязанностей, и настоящий Договор.

6.2 Предоставлять полную информацию о состоянии развития ребенка, пока он является воспитанником МБДОУ;

6.3 Не допускать пропусков МБДОУ без уважительной причины, следить за здоровьем ребенка. Своевременно, до 12 часов текущего дня, ставить в известность администрацию, воспитателей МБДОУ в случае заболевания воспитанника. Подтверждать пропуски медицинскими справками;

6.4 Производить оплату за присмотр и уход за детьми (кроме категории граждан, освобожденных от родительской платы) , в банк не позднее 20 числа каждого месяца. Производить оплату в полном объеме за пропуски в течение 3-х дней без уважительных причин, если родители (законные представители) не сообщили в МБДОУ о причинах отсутствия) и перерасчет в данных случаях не производится;

6.5 После 3-х дней отсутствия в МБДОУ родители обязаны предоставить справку о состоянии здоровья ребенка;

6.6 Перерасчет родительской платы производится в случае отсутствия ребенка в МБДОУ по следующим уважительным причинам:

- болезнь ребенка (с предоставлением справки из поликлиники);

- отпуск одного из родителей (законных представителей), (заявление родителей (законных представителей);

- карантин ;

- закрытие МБДОУ на ремонтные , аварийные работы(приказ заведующего);

- санаторно-курортное лечение (при наличии письменного заявления и подтверждающих документов).

6.7 Лично передавать ребенка воспитателю в начале дня его посещения МБДОУ с росписью в журнале

6.8 посещения и забирать по окончании дня, не передоверяя его лицам моложе 16 лет.

6.9 Приводить ребенка опрятным и чистым.

6.10 Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

- в проведении спортивных мероприятий, детских праздников и др.

- в подготовке детской площадки к прогулке (в зимний период оказывать помощь в расчистке участка от снега)

6.11 Информировать МБДОУ об изменении места работы обоих родителей;

6.12 Снабдить ребенка специальной одеждой и обувью:

- для физкультурных занятий: спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;

Предоставить для обеспечения комфортного пребывания в МБ ДОУ в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года; сменное белье (трусы, майки), пижаму – в холодный период; расческу, носовые платки.

- 6.13 Не приводить ребенка в МБДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
- 6.14 Предоставлять номера телефонов оперативной связи с ними во время пребывания ребенка в ДОУ;
- 6.15 Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов и педагогов, работающих с ребенком (воспитателей, медицинского персонала);
- 6.16 Проводить профилактические и оздоровительные мероприятия с ребенком в домашних условиях, согласно рекомендациям медицинского персонала;
- 6.17 Обращать внимание педагогов на острые проблемы, с которыми сталкивается ребенок, совместно искать оптимальные пути их решения;
- 6.18 Присутствовать на различных мероприятиях, проводимых МБДОУ;
- 6.19 Принимать активное участие в совместной воспитательно-образовательной работе;
- 6.20 Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;
- 6.21 Бережно относиться к имуществу МБДОУ детский сад №2, Заботливо, со вниманием относиться к интересам и нуждам МБДОУ;
- 6.22 Родители несут ответственность за обеспечение безопасного маршрута следования детей до МБДОУ детский сад №2

Заказчик имеют право:

- 6.23 На получение компенсации части родительской платы (согласно распоряжения управления образования от 29.11.2019г. № 3115 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Ревда от 30.12.2013г. № 4828)
- 6.24 На ознакомление с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса;
- 6.25 На получение консультационной помощи специалистов и педагогов МБДОУ (по своему желанию или в случаях необходимости);
- 6.26 На получение объяснений о необходимости и целесообразности предоставляемых услуг и проводимых мероприятий;
- 6.27 На ознакомление с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Образовательной программой МБДОУ детский сад №2 и другими документами, регламентирующими организацию воспитательно-образовательного процесса;
- 6.28 На соблюдение конфиденциальности предоставляемой ими информации, на сохранность персональных данных;
- 6.29 На обращение с жалобами в письменной форме к администрации МБДОУ в случаях нарушения прав ребенка или нарушения педагогическим работником норм профессионального поведения;
- 6.30 На своевременное информирование о работе МБДОУ;
- 6.31 На участие в общественном управлении МБДОУ (Родительский комитет);
- 6.32 Расторгнуть настоящий ДОГОВОР в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления администрации за 3 дня;

7. ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКА

7.1 Отчисление воспитанника из МБДОУ осуществляется при расторжении договора между МБДОУ и родителями(законными представителями) воспитанника. Договор, может быть, расторгнут в следующих случаях:

- по инициативе родителей на основании заявления;
 - при непосещении воспитанником МБДОУ без уважительной причины в течение одного месяца непрерывно;
 - при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в МБДОУ данного вида;
 - при систематическом невыполнении родителями (законными представителями) иных своих обязательств, предусмотренных в договоре между МБДОУ и родителями (законными представителями);
- Основание- Положение о комплектовании муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Ревда.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Участники договора несут ответственность за соблюдением данного Договора в соответствии с законодательством РФ. В установленном законодательством РФ порядке МБДОУ несет ответственность:

- За невыполнение функций, определенных Уставом МБДОУ;
- За реализацию образовательной программы не в полном объеме, а также за их качество;
- За соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным и психофизиологическим особенностям детей;
- За жизнь и здоровье воспитанников в период их пребывания в МБДОУ.
- За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних (ст.5.35 Кодекс РФ об административных правонарушениях)

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию несовершеннолетних, если это деяние соединено с жестоким обращением с несовершеннолетним (ст.156 УК РФ)

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Договор вступает в силу с момента подписания его обеими СТОРОНАМИ и действителен до прекращения образовательных отношений.

9.2. Договор составляется в двух экземплярах – по одному для каждой СТОРОНЫ. Один экземпляр хранится у администрации МБДОУ, а другой - передается РОДИТЕЛЯМ.

10. Прочие условия

10.1 В МБДОУ детский сад № 2 ведется обработка персональных данных с целью предоставления образовательных услуг и ведении сводного реестра на перечисление денежных средств на банковские счета родителей, ведение личных дел воспитанников, создание информационного банка.

10.2 Не возражаю против размещения в сети Интернет, в том числе на сайте Детского сада, фотографий и видеосюжетов с участием моего ребёнка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в Детском саду и на иных мероприятиях.

АДРЕСА СТОРОН

МБДОУ детский сад № 2
623280 г. Ревда Свердловской обл.
ул. Мира дом № 1а
Банк получателя
УФК по Свердловской
области(Финансовое управление
администрации городского округа
Ревда, МБДОУ детский сад №2 л/сч
20906240220, р/с
40701810500001176227, УРАЛЬСКОЕ
ГУ БАНКА РОССИИ г. Екатеринбург
БИК 046577001,
ИНН получателя 6627011612
КПП получателя 662701001
КБК получателя 90611301994040001130
ОКТМО получателя 65719000
Т. (34397)5-07-11
заведующий _____ Е.Г.Кокотова
« _____ » _____ 20

Родитель(законный представитель) воспитанника

Домашний адрес: 623280, Свердловская обл.,г.Ревда

По прописке _____

Фактический адрес _____

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Телефон _____

Подпись родителей _____

С уставом ознакомлен _____

С лицензией ознакомлен _____

С образовательной программой ознакомлен _____

Экземпляр договора мне вручен _____

« _____ » _____ 20

Положению оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №2 и родителями (законными представителями) воспитанников

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2

Заведующей МБДОУ детский сад № 2
Кокотовой Е.Г.
от _____

З А Я В Л Е Н И Е №

Прошу зачислить моего ребенка

1. Фамилия имя отчество (последнее - при наличии) _____
2. Дата рождения ребенка: « ____ » _____ года
3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: № _____
4. Адрес места жительства _____
место фактического проживания ребенка _____
5. Фамилия имя отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

Мать _____

Реквизиты документа ,удостоверяющие личность родителя (законного представителя)
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя)

Отец _____

Реквизиты документа ,удостоверяющие личность родителя (законного представителя)
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя)

6. Выбор языка образования (родного языка из числа народов Российской Федерации) _____
7. Обучение 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),
8. Направленность дошкольной группы _____
9. Режим пребывания ребенка _____
10. Дата приема на обучение _____
11. Фамилия(-ии) имя(имена) отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ детский сад №2, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт МБДОУ детский сад №2

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

« _____ » _____ 202

Приложение №3 к

Положению оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №2 и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующей МБДОУ детский сад № 2
Кокотовой Е.Г.

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)

(адрес проживания)

(телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить досрочно моего ребенка (фамилия имя Отчество (при наличии) воспитанника)

_____ «_____» _____ 20__ года рождения,
посещающего _____ (общеразвивающую, комбинированную) группу
(нужное подчеркнуть), осваивающего (основную, адаптированную) общеобразователь-
ную программу дошкольного образования, в связи с переводом из МБДОУ детский сад
№2 расположенного по адресу _____, в образовательное
учреждение № _____ города _____
или переездом в другую местность для постоянного места проживания населенный
пункт _____ муниципальное
образование, _____ Субъек-
т РФ

«_____» _____ 20__ год _____ / _____ /

Приказ № _____ от «_____» _____ 20__ Г.

Положению оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №2 и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующей МБДОУ детский сад № 2
Кокотовой Е.Г.

от _____

(ФИО родителя (законного представителя)

(адрес проживания)

(телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка (фамилия имя Отчество (при наличии) воспитанника)

_____ « _____ » _____ 20 ____ года рождения,
посещающего _____ (общеразвивающую, комбинированную) группу
(нужное подчеркнуть), освоившего (основную, адаптированную) общеобразовательную
программу дошкольного образования, в связи с переходом на обучение по
образовательной программе начального общего образования в образовательное
учреждение _____ города _____ .

Медицинская карта, форма №026/у-2000 , прививочный сертификат будут переданы
медицинским работникам ГБУЗ СО «РГБ» в образовательное учреждение

« _____ » _____ 20 ____ год _____ / _____ /

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ Г.

