

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Педагогического  
совета от «25» 02 2019г.  
Протокол № 4

СОГЛАСОВАНО  
на общем родительском  
собрании от «25» 02 2019г.  
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №226»  
от «25» 02 2019г. № 14  
О.В. маляревич



## ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №226»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №226» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. № 293, приказа комитета по образованию города Барнаула от 23.04.2018 №870-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад), муниципальных организаций города Барнаула», приказ Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 №33 «О внесении изменений в Порядок приема по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 8.04.2014 №293».

1.2. Положение определяет правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад №226» (далее – образовательная организация), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

### 2. Правила приема воспитанников в образовательную организацию

2.1. Комплектование МОО осуществляется комитетом по образованию города Барнаула (далее – Комитет) совместно с руководителями МОО при наличии свободных мест в соответствии с нормативами наполняемости возрастных групп, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных

образовательных организаций», с учетом очередности постановки на учет для зачисления ребенка в МОО на основании реестра дошкольников (далее – Реестр) в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование» (далее – автоматизированная система).

При получении родителями (законными представителями) ребенка непосредственно в МОО данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок, в котором указываются: дата обращения, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обратившегося родителя (законного представителя); фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения ребенка; номер путевки.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте с 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.4. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2202, № 30, ст. 3032). О выборе языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Образовательная организация может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл. адрес: <http://ds-226.usoz.ru/>) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления (Приложение №1) размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в разделе «Правила приема обучающихся».

2.6. Прием воспитанников, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Прием в организацию осуществляется при предоставлении следующих документов:

- путевки (направления), выданной комитетом по образованию города Барнаула;

- личного заявления родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

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

- свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) воспитанников, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на общих основаниях.

Документы для зачисления в образовательную организацию представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 1 месяца.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения воспитанника.

2.9. В случае, если заявление о приеме в образовательную организацию было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы, в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Положения предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения воспитанником образовательной организации.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая

информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в ДОУ, перечне представленных документов.

2.11. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение №2).

2.12. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых храниться в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа, он размещается на информационном стенде (данный приказ находится на стенде в течении 3-х дней). На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в разделе «Прием воспитанников» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.14. При приеме воспитанников руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования образовательной организации, правилами приема, правилами внутреннего распорядка воспитанников, с приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п. 2.14. нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника (Приложение №3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.16. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

### **3. Порядок перевода воспитанников образовательной организации**

3.1. Воспитанники образовательной организации могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 июня).

3.2. Воспитанники образовательной организации могут переводиться в другие группы при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, на время карантина, отсутствия педагога, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.3. Перевод с 4-х часового пребывания на 12-часовое пребывание при наличии путевки.

3.4. Перевод с 12-часового пребывания на 4-х часовое пребывание на основании заявления родителей (законных представителей).

#### **4. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на время проведения капитальных ремонтных работ в образовательной организации;

- по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение №5) с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санитарно-курортное лечение).

#### **5. Отчисление воспитанников из образовательной организации**

5.1. Отчисление воспитанника из образовательной организации происходит:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, изложенным в п. 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательной организацией.

5.3. Отчисление детей из образовательной организации оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения детей. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

Приложение №1

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
центр развития ребенка - «Детский сад  
№226»  
Маляревич О.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

**Заявление**

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата, место рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка)

в МБДОУ ЦРР «Детский сад №226» в группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_ на  
условиях полного дня (кратковременного пребывания)

(нужное подчеркнуть)

Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

мать: \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

контактный тел. \_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

контактный тел. \_\_\_\_\_

Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ ЦРР - «Детский сад №226», правилами приема, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом комитета по образованию «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ / \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Барнаул « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад №226», осуществляющая образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от «12» июля 2012 г. № 570, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, в лице заведующего Маляревич Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и \_\_\_\_\_

именуемый в \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
 в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах  
 несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

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

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является 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 организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование программы – «Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – «Детский сад №226».

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 - пятидневная неделя, 12- часовое пребывание детей с 7.00 до 19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## 2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на время ремонта и т. д).

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 разделом 1 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 Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов Управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с воспитанником в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию.

2.2.10. Присутствовать на обследовании воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

2.2.12. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2.13. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.14. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечивать 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. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования на разных этапах ее реализации.

2.3.6. 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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



2.3.8. Обеспечивать реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать ребенка сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в возрастной группе.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления.

2.3.13. Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми.

2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской ПМПК.

2.3.15. Обеспечивать 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.

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №1, г.Барнаул»- оказание первичной медико - санитарной помощи детям.

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-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.3. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.4. 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 его заболевания.

2.4.5. 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.

2.4.6. Не приводить ребенка в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.4.7. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно информировать дошкольное учреждение о выходе ребенка после отпуска или болезни.

2.4.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

2.4.9. Обеспечивать воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала.

2.4.10. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

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

### 3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) составляет 1650-00 рублей в месяц.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактической оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие группы, в связи с карантином, проведением ремонтных работ и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей ребенка) по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.3. Оплата за содержания воспитанника, присмотр и уход в образовательной организации, производится в срок до 10 числа каждого месяца на счет образовательной организации.

3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может производиться из средств Материнского капитала, с учетом компенсации части платы.

3.5. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 2 недели.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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

### 5. 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 и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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.

### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до окончания пребывания ребенка в образовательной организации, либо прекращения прекращения отношений в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны должны стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

## 7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение центр развития  
ребенка – «Детский сад №226»  
656049 г. Барнаул, ул. Партизанская, 88  
ИНН/КПП 2225045460/222501001  
р/с 40701810401731056200  
ОГРН 1032202260310  
ОКПО 53176845 БИК 040173001  
Отделение Барнаул г. Барнаул  
тел: 73-02-36 , факс: 73-02-37  
Заведующий \_\_\_\_\_ О.В.Маляревич

Заказчик:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Кем и когда выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Подпись: \_\_\_\_\_

С условием договора ознакомлен и согласен

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Отметка о получении второго экземпляра

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Барнаул « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – «Детский сад №226», осуществляющая образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от «12» июля 2012 г. № 570, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, в лице заведующего Маляревич Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

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

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является 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 организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - кратковременная.

1.3. Наименование программы - Основная общеобразовательная программа дошкольного образования образовательной организации.

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

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная неделя, четырёх-часовое пребывание детей с 8.30 до 12.30 ; выходные дни: суббота, воскресенье, (указывается время пребывания воспитанника в организации), праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### 2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма предоставления, которых определены в дополнительном Договоре оказания платных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

2.1.6. Заявлять в службу социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, а также небрежного отношения к Воспитаннику в семье.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта, отпуска педагогов, карантина и т.д.).

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 разделом 1 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 Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются отдельным договором.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов Управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Знакомиться с содержанием образовательного процесса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг.

2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с воспитанником в образовательной организации (в том числе индивидуальных) по предварительному согласованию.

2.2.10. Присутствовать на обследовании воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

2.2.12. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2.13. Защищать права и достоинства своего ребенка, не нарушая законные права и интересы других участников образовательного процесса.

2.2.14. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечивать 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. Обеспечивать надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» и Федеральным законом ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. 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 основной общеобразовательной программы дошкольного образования на разных этапах ее реализации.

2.3.6. 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обеспечивать реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать ребенка сбалансированным 1- разовым питанием (обед), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с его режимом пребывания в возрастной группе.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления.

2.3.13. Обследовать ребенка с согласия Заказчика специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с детьми.

2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской ПМПК.

2.3.15. Обеспечивать 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.

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №1, г.Барнаул»- оказание первичной медико - санитарной помощи детям.

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-управленческому, обслуживающему, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.3. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет. Заказчик вправе разрешить образовательной организации передачу ребенка третьим лицам по письменному заявлению Заказчика с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача ребенка третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в дошкольное учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.4. 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 его заболевания.

2.4.5. 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.

2.4.6. Не приводить ребенка в образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других детей.

2.4.7. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия. Своевременно информировать дошкольное учреждение о выходе ребенка после отпуска или болезни.

2.4.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

2.4.9. Обеспечивать воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой для улицы; сменным бельем (трусы, майки, футболки), пижамой в холодный период, расческой, носовым платком.

2.4.10. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

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

### 3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 550-00 рублей в месяц и порядок перерасчета.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактической оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);
- дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие группы, в связи с карантином, проведением ремонтных работ и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей ребенка) по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.3. Оплата за содержания воспитанника, присмотр и уход в образовательной организации, производится в срок до 10 числа каждого месяца на счет образовательной организации.

3.4. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может производиться из средств Материнского капитала, с учетом компенсации части платы.

3.6. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 2 недели.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ

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

### 5. 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 и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

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.

### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до окончания пребывания ребенка в образовательной организации, либо прекращении прекращения

отношений в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны должны стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

## 7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение центр развития  
ребенка – «Детский сад №226»  
656049 г. Барнаул, ул. Партизанская, 88  
ИНН/КПП 2225045460/222501001  
р/с 40701810401731056200  
ОГРН 1032202260310  
ОКПО 53176845 БИК 040173001  
Отделение Барнаул г. Барнаул  
тел: 63-70-32, факс: 63-70-32  
Заведующий \_\_\_\_\_ О.В. Маляревич

Заказчик

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кем и когда выдан \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

С условием договора ознакомлен и согласен

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Отметка о получении второго экземпляра

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)



Заведующему  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения центр развития  
ребенка - «Детский сад №226»  
О.В. Маляревич  
от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных», даю своё согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению центр развития ребенка - «Детскому саду №226» ул. Партизанская, 84, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, номер контактного телефона, данные паспорта, а также персональных данных моего ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, данные СНИЛС, данные полиса СМС и др. и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своих интересах. Мне разъяснено, что перечень действий (операций) с персональными данными (обработка) определяется согласно ст.3 Федерального Закона №152-ФЗ от 27.07.2008 «О персональных- данных» и включает в себя: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Обработка персональных данных возможна как в использовании средств автоматизации, так и без использования таких средств. Распространение, передача персональных данных может производиться между уполномоченными лицами в целях использования заключенных ими соглашений.

Настоящее согласие даётся до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 2 (два) месяца до момента отзыва согласия.

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

В приказ  
Заведующий \_\_\_\_\_  
О.В. Маляревич

Заведующему  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения центр развития  
ребенка - «Детский сад №226»

О.В. Маляревич

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителей,  
законных представителей)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**заявление**

Прошу исключить из списочного состава МБДОУ ЦРР – «Детский сад №226»  
моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, посещающего группу № \_\_\_\_ и  
выдать медицинскую карту, в связи с выбытием из детского сада по причине

\_\_\_\_\_ (перемена места жительства, ухода в школу №, т. д.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г      Подпись: \_\_\_\_\_

В приказ  
Заведующий \_\_\_\_\_  
О.В. Маляревич

Приложение №5  
Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
центр развития ребенка –  
«Детский сад №226»  
Маляревич О.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.      родителя      (законного  
представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего(ю) сына, дочь

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата, место рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка)

На полный день посещения МБДОУ ЦРР – «Детский сад №226»

На основании \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_