

Администрация МО ГО «Воркута»  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты**  
**(МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты)**

«Челядь»с видзанін 12 №-а «Зарни петрушок» школаӊдз велӊдан муниципальной сьӊмкуд учреждение Воркута к.  
169900 г. Воркута, ул Яновского, д. 1А, тел.: (82151)3-78-80, E-mail: [ds\\_12\\_vork@edu.rkomi.ru](mailto:ds_12_vork@edu.rkomi.ru)

УТВЕРЖДЕНЫ  
Приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад №12» г. Воркуты  
от 26.03.2024г. № 01-20/58

**Правила приема, перевода,  
оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным  
бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 12  
«Золотой петушок» г. Воркуты и родителями (законными представителями)**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты и родителями (законными представителями) (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказ Минобрнауки России от 28 декабря 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»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 "О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Распорядительные акты администрации МО ГО «Воркута»
- Распорядительные акты Учредителя и Управления образования администрации МО ГО «Воркута»
- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты
- Информационным письмом Министерства труда, занятости и социальной защиты РК от 22.09.2023г. №14-08/11145.

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приема, перевода, оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты, воспитанниками и родителями (законными представителями)

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории МО ГО «Воркута» и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Учреждение размещает информацию о закреплении Учреждения за конкретной территорией, копии документов (Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников), информацию о вакантных местах и о сроках приема документов на официальном сайте Учреждения в сети интернет (<http://crr12vorkuta.ucoz.ru/index/0-2>) и информационном стенде Учреждения.

## **2. Прием воспитанников в Учреждение**

2. Прием воспитанников в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и(или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами(попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи (ч.3.1 ст.67 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, правовыми актами Учредителя и настоящими Правилами.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в желаемом учреждении родители (законные представители) обращаются в Управление образования администрации МО ГО «Воркута».

2.5. Родителям (законным представителям) Учреждение предоставляет на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг следующую информацию:

1) заявления для направления и приема (уведомление о постановке на учет с указанием индивидуального номера и даты подачи заявления, информация о регистрации заявления через портал государственных и муниципальных услуг);

2) о статусе обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним (постановка на учет, внесение данных в журнал учета, прием заявлений через портал государственных и муниципальных услуг);

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации (уведомление о предоставлении места в Учреждении и(или) невозможности предоставления в связи с отсутствием);

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию (приказ, выписка из приказа).

2.6. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением по личному заявлению (приложение № 1) родителя (законного представителя) ребенка 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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- е) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания);
- ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка»;
- и) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или создании) специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида (при наличии)
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания;
- м) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. В заявлении для направления указываются сведения о муниципальных учреждениях, выбранных родителями (законными представителями) для приема, о наличии права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Дополнительно в заявлении для направления (приема) ребенка, его родители (законные представители) указывают фамилию (ии), имя(имена), отчество(а) последнее (при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления о приеме в Учреждение и выборе языка обучения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (<http://crr12vorkuta.ucoz.ru/index/0-2>) приложение №1, приложение № 1.1.

2.10. При приеме ребенка в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке (приложение 1.2), установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);  
4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

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

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

2.19. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Ответственное лицо за ведение документации по движению воспитанников Учреждения руководствуется в своей работе приложениями к данным Правилам (Приложения 4,5,6).

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

2.21. После приема документов в соответствии с настоящими правилами, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 2).

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.22. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Данные о ребенке вносятся в ГИС «Электронное образование» согласно алгоритму.

### **3. Возникновение образовательных отношений**

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением о приеме ребенка в Учреждение, изданный в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Выписка из Приказа в течение трех рабочих дней после его издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://crr12vorkuta.ucoz.ru/index/0-2>). На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу».

### **4. Изменение образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, его родителей (законных представителей) и Учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, так и по инициативе Учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор.

4.4. Образовательные отношения между участниками образовательного процесса изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

### **5. Перевод воспитанников**

5.1. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина и (или) в случае необходимости в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта или ликвидаций последствий аварий, форс-мажорных обстоятельств;
- в другую возрастную группу по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия в последней свободных мест.
- на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования по согласованию с родителями.

5.2. Основанием для перевода является личное заявление родителей (законных представителей) и приказ заведующего Учреждением.

5.3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

5.3.1 Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования."

5.3.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел дошкольного образования Управления образования администрации МО ГО «Воркута» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (приложение 1.3):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Согласно алгоритма в ГИС «Электронное образование» осуществляется перевод воспитанника.

5.3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

5.3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

5.3.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

5.3.9. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающегося».

5.3.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации лицензий на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося»;

5.3.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

## **6. Порядок оформления прекращения отношений**

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

а) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) в конце учебного года;

б) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе 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 воспитанников или родителей (законных представителей) и учреждения, в том числе в случае его ликвидации.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед учреждением.

6.3. Оформление прекращения образовательных отношений осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) распорядительным актом (приказом) Учреждения, об отчислении воспитанника.

Приказ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в «Книге движения детей» не позднее 3-х дней после расторжения договора об образовании, а также по окончании освоения реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления

В ГИС «Электронное образование» осуществляется отчисление воспитанника в соответствии с основанием указанным в заявлении родителя.



Приложение №1  
Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты  
Е.П.Поленок  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающего по адресу:

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять с \_\_\_\_\_ (дата приема) в дошкольную группу \_\_\_\_\_ (указать) направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты (далее – Учреждение), на обучение по образовательной программе дошкольного образования и создать специальные условия

\_\_\_\_\_  
(указать при необходимости потребность в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и создание специальных условий для организации обучения, и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА и заключением ПМПК), для моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже)

Дата рождения ребенка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка

\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа удостоверяющего личность (его наименование) родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

\_\_\_\_\_  
(наименование языка образования)

Сведения о полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детях, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, которые обучаются в данном образовательном учреждении

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации ребенка \_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Имею право внеочередного, первоочередного приема в Учреждение на основании документа \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие копии документов (нужное отметить):

- 1) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка \_\_\_\_\_;
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_;
- 3) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_;
- 4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) \_\_\_\_\_;
- 5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) \_\_\_\_\_.
- 6) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык
- 7) медицинское заключение \_\_\_\_\_;
- 8) иные документы \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, условиями договора об образовании по образовательным программам и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата написания заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в целях организации работы по учету детей, сверке фактического количества контингента воспитанников в Учреждении, Управлении образования, на территории МО ГО «Воркута»

Предоставляю право осуществлять все действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование.

Мои персональные данные и данные моего ребенка вправе обрабатываться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Учреждения, Управления образования, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_  
(наименование языка образования)

\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления) \_\_\_\_\_ (подписи заявителей) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность, контактный телефон)

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность, контактный телефон)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующий(ая), своей волей и в своем интересе, так же в интересах моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с ч. 1 ст. 6, ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», выражаю **Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты**, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица **ул. Яновского, д. 1А** согласие, на получение персональных данных моих и моего ребенка, медицинскими учреждениями, осуществления расчета оплаты за содержание моего ребенка в образовательных учреждениях с учетом льгот, установленных законодательством, расчета по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, расчета по платным услугам и добровольным пожертвованиям, а так же в целях необходимости для осуществления уставной деятельности ОУ в части обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, с целью содействия в обучении и воспитании, на период посещения моим ребенком данного ОУ.

Выражаю согласие на размещение фотографий на официальном сайте ОУ, на участие моего ребенка в муниципальных, республиканских, всероссийских, международных конкурсах.

Обработка персональных данных может осуществляться в документальной и электронной форме в период времени до отзыва мною данного заявления в письменной форме.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на весь период обучения моего ребенка.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 12» г. Воркуты

Е.П. Поленок  
От родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)  
Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка и выдать медицинскую карту

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже)

Дата рождения ребенка «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_ связи \_\_\_\_\_ с  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата написания заявления)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

г. Воркута \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) на основании лицензии от 05.05.2015г., выданной Министерством образования Республики Коми, регистрационный номер № ЛО35-01120-11/00247119, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Поленок Елены Павловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (законного представителя несовершеннолетнего) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании \_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является обеспечение Учреждением реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программой дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении в соответствии с ежедневным графиком работы Учреждения: с 7:00 до 19:00. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ общеобразовательной направленности в соответствии с возрастом воспитанника.

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать права и достоинства воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также работниками Учреждения и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Воркуты о случаях жестокого обращения с ребенком, физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления Заказчиком своими правами, бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика, отсутствии заботы, грубого и небрежного обращения к ребенку в семье.

2.1.3. Передавать воспитанника в случае, когда Заказчики не забрали воспитанника из Учреждения по окончании режима работы, в следующие учреждения:

- в учреждения здравоохранения, обеспечивающие круглосуточный прием и содержание в лечебно – профилактических учреждениях заблудившихся, подкинутых и других детей, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей, в возрасте до 4-х лет, находящиеся по адресу: ул. Комсомольская 23, телефон - 3-00-54; деж. врач - 7-26-85; детей старше 4-х лет – в ГБУРК «Социальный реабилитационный центр для несовершеннолетних детей г. Воркуты (ул. Московская, д.10А, телефон общий 7-01-26; директор -5-70-65; социальный работник -7-28-59);

- в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних (ул. Ленинградская, 27, т- 7-25-03).

2.1.4. Сообщать в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем воспитаннике, оставшемся без попечения родителей (адрес местонахождения: ул. Парковая, д. 32, телефон 3-51-07, 3-78-02, 3-56-00).

- 2.1.5. Рассматривать жалобы и проводить служебные 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 педагогическому работнику, чьи действия (бездействие) обжалуются.
- 2.1.6. Не передавать воспитанника Заказчиком, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также детям, не достигшим совершеннолетия.
- 2.1.7. Взыскать с Заказчика долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в судебном порядке, если оплата своевременно не производится в течение 2-х и более месяцев.
- 2.2. Заказчик вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащей образовательной деятельности, предусмотренной разделом I настоящего Договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.
- 2.2.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника;
- 2.2.7. Присутствовать при обследовании детей МКУ «Центр ПШМиСП» г. Воркуты, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 2.2.8. Заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми.
- 2.2.9. Способствовать оснащению развивающей предметно-пространственной среды в группах, благоустройстве территории Учреждения.
- 2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении (при условии предоставления необходимых документов).
- 2.2.11. Осуществлять добровольные благотворительные пожертвования на развитие группы, Учреждения через заключение соответствующего Договора.
- 2.2.12. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.
- 2.2.13. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке.
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее исполнение раздела № 1, предусмотренного настоящим договором, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. 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 её реализации.
- 2.3.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.6. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.7. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.8. Организовать деятельность Воспитанников в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы Учреждения. Содержание режима дня включает в себя следующие основные компоненты: утренний приём воспитанников, утреннюю гимнастику, завтрак, занятия в

первую половину дня, второй завтрак, прогулку, обед, дневной сон, гимнастику после сна, полдник, непосредственно-образовательную деятельность во вторую половину дня, ужин, прогулку, а также самостоятельную деятельность детей. Занятия, предусмотренного образовательной программой, проводится (в соответствии с возрастом детей) в первой половине дня с 9.00 часов до 11.30 часов, во второй половине дня – с 15.45 часов до 16.45 часов.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием (завтрак 8-8.30, второй завтрак 9.50-10.00, обед 11.30-12.30, полдник 15.30-16.00, ужин 17.10-17.45 в соответствии с режимом дня возрастной группы) по нормам питания, утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, и создать для этого надлежащие условия. При необходимости и наличии медицинских показаний у Воспитанника, обеспечить создание условий для организации индивидуального особого (лечебного, диетического) питания.

2.3.10. Проводить в дни зимних каникул и в летний период с 01 июня по 31 августа деятельность физкультурно-оздоровительной, художественно – эстетической направленности, спортивные мероприятия и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а также увеличить продолжительность прогулок.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течении 30 дней, о нецелесообразности выполнения условий Договора по обеспечению Учреждением реализации образовательной программы в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным - оказание данной услуги.

2.3.14. Взыскать с Заказчика долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в судебном порядке, если оплата своевременно не производится в течение 2-х месяцев.

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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные соответствующими локальными актами.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении с указанием причины отсутствия.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.8. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, предоставить спортивную форму для занятий в физкультурном зале, а также запасную одежду для прогулок; соблюдать сезонный и температурный режим в одежде.

2.2.9. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка (отпуск, болезнь и прочие причины). В случае заболевания ребёнка следует немедленно ставить в известность об этом воспитателя и медицинскую сестру, обеспечивающую медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении (телефон 3-29-54). При выписке ребенка после болезни обязательно известить воспитателя, медицинскую сестру не менее, чем за день до прихода ребёнка в Учреждение.

2.2.10. Выполнять требования врача, медицинской сестры относительно медицинского осмотра ребёнка у врачей - специалистов. Заключение врача предоставлять медсестре в течение 3–х дней после его выдачи.

2.2.11. Не допускать наличия у Воспитанника игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Воспитанника и других детей, работников Учреждения, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

2.2.12. Представлять письменное заявление (уведомление) на время отсутствия воспитанника по причинам санитарно- курортного лечения, карантина, отпуска в летний период, а также в иных случаях по согласованию с Учреждением.

2.2.13. Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных предметов и вещей Учреждение ответственности не несет.

2.2.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

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

3.1. Стоимость родительской платы по присмотру и уходу за Воспитанником составляет 193,6 рублей в день для воспитанников, посещающих группу раннего дошкольного возраста;  
220,5 рублей в день для воспитанников, посещающих группу дошкольного возраста.

Стоимость родительской платы по присмотру и уходу за Воспитанником для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (по личному заявлению родителей, (законных представителей) для воспитанников, посещающих группу раннего возраста полного дня составляет: 147,5 рубля; для воспитанников, посещающих группу дошкольного возраста полного дня 170,0 рубля (Постановление администрации МО ГО «Воркута» от 23.06.2023 г. № 764 «О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования городского округа «Воркута»).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждением в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактического оказания присмотра и ухода, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате. Размер родительской платы на текущий месяц определяется с учётом количества рабочих дней текущего месяца, а также фактического посещения ребёнком Учреждения в предыдущем месяце (если не была произведена своевременная оплата). В случае уважительных причин отсутствия ребенка в Учреждении (болезнь, отпуск) в текущем месяце, за который уже произведена оплата, перерасчет по фактическому количеству выходов будет произведен МУ «МЦБ» к началу следующего месяца и внесен в квитанцию об оплате. Родительская плата, внесенная родителями (законными представителями) за время, когда ребенок не посещал Учреждение, засчитывается в последующие платежи.

3.4. Родитель (законный представитель) может вносить плату за содержание ребенка в Учреждении из средств материнского (семейного) капитала посредством заключения соответствующего Договора.

#### 4. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. 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.

#### 5. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### 6. Реквизиты и подписи сторон



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты  
 169900, Республика Коми, г. Воркута, ул. Яновского, д.1 А, тел.8(82151)3-78-80  
 e-mail: ds\_12\_vork@edu.rkomi.ru  
 Сайт: <http://crr12vorkuta.ucoz.ru>  
 ИНН/КПП 1103022551/110301001  
 л/с УФК по РК (МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты, 20076204501)  
 р/с 40701810640301087033  
 Банк ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ  
 ОГРН: 1021100808904

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты

\_\_\_\_\_ Е.П. Поленок

М.П.

Родитель (законный представитель) воспитанника

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 адрес проживания: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
 кем \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_  
 должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Один экземпляр \_\_\_\_\_ получил (а) на руки

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

С Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

Подпись Заказчика: \_\_\_\_\_

Приложение № 1 к договору

Плата за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении

Сумма	Примечание (основание)	Ознакомлены (роспись)
193,6 руб. в день (ранний дошкольный возраст)	Постановление администрации МО ГО «Воркута» от 23.07.2023 г. № 764	
220,5 руб. в день (дошкольный возраст)		

Приложение № 2 к договору

О размещении фото воспитанника на сайте

Я, \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. заказчика – родителя (законного представителя) воспитанника)

даю, не даю (нужное подчеркнуть) разрешение на размещение фотографий моего ребёнка \_\_\_\_\_  
 в сети Интернет на сайте МБДОУ "Детский сад № 12" г. Воркуты

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

(Наименование образовательной организации)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ  
И ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. заявителя	№ договора и дата заключения	Предоставленные документы				Подпись родителя (законного представителя)	Подпись лица, принявшего документы	Результат рассмотрения заявления
						заявление родителей	копия свидетельства о рождении	свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания)	прочие документы			

(Наименование образовательной организации)

**Журнал регистрации заявлений об отчислении (в том числе переводом) воспитанников**

№ п/п	Дата	ФИО воспитанника	ФИО родителя (законного представителя)	Место выбытия	Прием заявления, выдачу личного дела ребенка подтверждаю (подпись родителя (законного представителя))

(Наименование образовательной организации)

**Книга регистрации движения воспитанников**

Дата поступления	Реквизиты приказа о зачислении	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Реквизиты приказа об отчислении	Место выбытия

---

(Наименование образовательной организации)

**Книга регистрации приказов по движению детей**

№ приказа	Дата	Наименование приказа	Отметка об исполнении