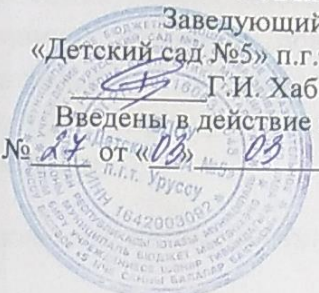


ПРИНЯТЫ  
на Педагогическом совете «02» 03 20 22 г.  
протокол № 3

ПРИНЯТЫ  
с учетом мнения родителей  
Протокол № 3 от «03» 03 20 22 г.

УТВЕРЖДЕНЫ  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №5» п.г.т. Уруссу  
Г.И. Хабибуллина  
Введены в действие приказом  
№ 24 от «03» 03 20 22 г.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №5» общеразвивающего вида п.г.т. Уруссу  
Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

МБДОУ «Детский сад №5» п.г.т. Уруссу

**Правила  
приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления,  
возникновения, приостановления и прекращения  
образовательных отношений**

п.г.т. Уруссу

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» общеразвивающего вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Детский сад).

1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Республики Татарстан;
- Федеральный закон от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.07.2002 года «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» № 115-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 года «О персональных данных» № 152-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.05.1998 года «О статусе военнослужащих» № 76-ФЗ;
- Федеральный закон от 07.02.2011 года «О полиции» № 3-ФЗ;
- Федеральный закон от 30.12.2012 года «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 283-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2010 года «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 210-ФЗ;
- Федеральный закон от 26.06.1992 года «О статусе судей в Российской Федерации» № 3132-1;
- Федеральный закон от 17.01.1992 года «О прокуратуре Российской Федерации» № 2202-1;
- Федеральный закон от 28.12.2010 года «О Следственном комитете Российской Федерации» № 403-ФЗ;
- Федеральный закон от 15.05.1991 года «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» № 1244-1;
- Федеральный закон от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120-ФЗ;
- Федеральный закон от 02.07.2021 г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в ст. 54 Семейного кодекса РФ и ст. 36 и 37 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» № 599;
- Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 года «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» № 1157;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СанПиН 2.4.3648-20), утвержденные Главным государственным санитарным врачом России от 28.09.2020 № 28.
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 159/13-ВЭ.

Федерации от 15.05.2020 года № 236;

- Приказом Муниципального казенного учреждения «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан» от 26.06.2020 года №193;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013года № 1014;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236»;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района, утвержденным постановлением Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан от 22.12.2021. № 1079.

– Уставом Детского сада.

1.3. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, ребенок, воспитанники, воспитанник) в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, перевод и отчисление детей, оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012

№273-ФЗ года «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 236.

## **2. Прием детей в Детский сад и основания возникновения образовательных отношений**

2.1. Порядок комплектования Детского сада детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием детей в Детский сад осуществляется ежедневно в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлениям (по протоколу), выданным через государственную информационную систему «Электронное образование».

2.3. Для постановки на учет и по устройству в образовательную организацию родители (законные представители) заполняют заявление через портал государственных и муниципальных услуг или через Единый портал государственных услуг, или при личном обращении в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района».

2.4. Родитель (законный представитель) в срок до 30 календарных дней после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, на Едином портале государственных услуг, обязан явиться в Организацию для подтверждения зачисления ребенка.

2.5. В течение 1 рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) ребенка для подтверждения зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение заведующим Детским садом (исполняющим обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) или иным уполномоченным лицом, назначенным приказом заведующего Детским садом присваивает заявлению статус «Заключение договора» в государственной информационной системе «Электронное образование».

2.6. В течение 1 месяца со дня присвоения статуса «Заключение договора» родитель (законный представитель) обязан явиться в Детский сад для заключения договора.

2.7. В случае неявки родителя (законного представителя) в Детский сад после присвоения статуса «Направлен в ДОУ» или «Заключение договора» в сроки, указанные в пункте 2.4. и пункте 2.6 настоящих Правил, руководитель Детского сада присваивает заявлению статус «Не явился».

2.8. Дети, родители (законные представители), которых не явились для подтверждения статуса о зачислении ребенка или не явились для заключения договора в сроки, указанные в пункте 2.4. и пункте 2.6 настоящих Правил принимаются в Детский сад при наличии свободных мест, после получения нового направления (протокола), выданного через государственную информационную систему «Электронное образование».

2.9. Детский сад обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей, проживающих на территории, закрепленной Учредителем за Детским садом.

2.10. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.11. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в МКУ «Отдел образования Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района».

2.12. Детский сад осуществляет прием детей в возрасте от одного года (при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья) до прекращения образовательных отношений в связи с получением дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению

образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в общеобразовательную организацию (школу).

2.13. Прием детей в Детский сад осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме (приложение 1 к настоящим Правилам).

2.14. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.15. 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.

2.16. Прием детей в Детский сад осуществляется заведующим Детским садом (исполняющим обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) или иным уполномоченным лицом, назначенным приказом заведующего Детским садом.

2.17. На информационном стенде Детского сада и официальном сайте в сети «Интернет» <https://edu.tatar.ru/yutaza/urussu/dou5> до начала нового учебного года (не позднее 01 апреля текущего года) размещаются:

–распорядительный акт Учредителя о закреплении ДОО за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа;

–форма заявления о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования и образец заполнения формы заявления о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

–настоящие Правила;

–другая информация в соответствии действующим законодательством об образовании.

2.18. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную организацию, в которую получено направление.

2.19. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.20. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (приложение 2 к настоящим Правилам) при предъявлении

оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.21. Для зачисления в Детский сад:

– родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Детским садом территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

– родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка;

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

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

– родители (законные представители), имеющие право на получение предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде внеочередного и первоочередного устройства детей, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного устройства детей в ДОО;

– родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Детский сад, предоставляют медицинскую карту 026/у.

- родители детей с ограниченными возможностями здоровья, желающие обучать ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, дополнительно предоставляют письменное согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и копию рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Копии всех предъявляемых для приема документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

2.22. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.23. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть подано родителями (законными представителями) почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством федеральной государственной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

2.24. Заведующий Детским садом (исполняющий обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом заведующего Детским садом, при приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

2.22.1. Знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.22.2. Знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Детского сада; лицензией на осуществление образовательной деятельности; основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Детским садом; Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

В соответствии с установленными требованиями законодательством Российской Федерации родители (законные представители) оформляют согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка также заверяется подписью родителя (законного представителя).

При приеме в Детский сад родители (законные представители) знакомятся с нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, на региональном, муниципальном уровнях, а также нормативными правовыми актами о порядке назначения и предоставления таких льгот.

Регистрирует заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.22.3. После приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляется расписка о получении документов от родителей (законных представителей), заверенная подписью заведующего Детским садом (исполняющий обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3 к настоящим Правилам). Расписка о получении документов от родителей (законных представителей) оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр вручается родителям (законным представителям) под личную подпись, второй - хранится в Детском саду, в личном деле ребенка.

2.22.4. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии 2.13. Настоящих Правил, остается на учете и направляется муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.25. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

2.26. Между Детским садом и родителями (законными представителями) (далее - Договор) (приложение 4 к настоящим Правилам) заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Подписание Договора является обязательным для обеих сторон.

2.27. Договор заключается заведующим Детским садом (исполняющим обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) в день предоставления родителями (законными представителями) всех необходимых документов, изложенных в пункте 2.11. настоящих Правил, в письменной форме и регистрируется в Журнале регистрации Договоров.

2.28. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Детским садом о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу. Приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию издается в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.29. В течение двух дней после приема ребенка заведующий Детским садом (исполняющий обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом заведующего Детским садом, заносит персональные данные ребенка в Алфавитную книгу учета движения воспитанников.

2.30. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех представленных родителями (законными представителями) документы.

### **3. Перевод детей и основания изменений, приостановлений образовательных отношений**

3.1. Перевод воспитанника в другую группу может осуществляться в течение всего периода нахождения ребенка в Детском саду:

- на начало нового учебного года (01 сентября) в соответствии с возрастом ребенка для освоения образовательной программы в следующий возрастной период;
- в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу Детского сада (приложение 5 к настоящим Правилам), в соответствии с возрастом ребенка и при наличии свободных мест в группе.

Заявление родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу



Детского сада регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

3.2. О переводе ребенка в другую группу Детского сада заведующий Детским садом (исполняющий обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) издает приказ о переводе воспитанника в другую группу Детского сада. Перевод ребенка в другую группу Детского сада не является изменением образовательных отношений.

3.3. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления, так и по инициативе Детского сада.

На основании письменного заявления родителей (законных представителей) осуществляется изменение формы получения образования (выбор получения образования вне ДОО в семейной форме). Получение образования вне ДОО в семейной форме влечет за собой прекращение образовательных отношений, которое оформляется приказом заведующего Детским садом об отчислении воспитанника из Детского сада.

Образовательные отношения по инициативе Детского сада изменяются в случае изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей Детского сада и (или) родителей (законных представителей). Изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей Детского сада и (или) родителей (законных представителей), оформляются дополнительным соглашением к Договору.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего Детским садом о внесении изменений в Договор.

3.4. На период отсутствия ребенка в Детском саду по уважительной причине за ним сохраняется место.

3.5. К уважительным причинам отсутствия ребенка в Детском саду относятся:

- 1) болезнь ребенка;
- 2) нахождение ребенка на домашнем режиме (в том числе без предоставления справки с лечебного учреждения в случае отсутствия не более пяти рабочих дней);
- 3) нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении или на карантине;
- 4) отпуск и временное отсутствие родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины).

3.6. Сохранение места в Детском саду за ребенком на период отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины), осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) о сохранении места в Детском саду за ребенком (приложение б к настоящему Правилам).

Заявление родителей (законных представителей) о сохранении места в Детском саду за ребенком регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

3.7. О других уважительных причинах отсутствия ребенка в Детском саду родители (законные представители) извещают Детский сад устно с последующим предоставлением подтверждающего документа (справки).

#### **4. Отчисление детей и основания прекращения образовательных отношений**

4.1. Отчисление из Детского сада возможно в связи с получением ребенком дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в общеобразовательную организацию (школу).

4.2. В случае отчисления воспитанника из Детского сада образовательные отношения прекращаются. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Детского сада.

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

– по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую ДОО;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли детей или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется только по письменному заявлению родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из Детского сада (приложение 7 к настоящим Правилам).

Заявление родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из Детского сада регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

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

**Перечень круга лиц, имеющих право на получение  
предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде  
внеочередного и первоочередного устройства детей**

1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](#) Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
2. Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);
3. Дети прокуроров ([Федеральный закон](#) от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
4. Дети судей ([Закон](#) Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
5. Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации ([Федеральный закон](#) от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
6. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:
7. Дети из многодетных семей ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);
8. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
9. Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями ([Федеральный закон](#) от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
10. Дети сотрудников полиции ([Федеральный закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
11. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей ([Федеральный закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
12. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции ([Федеральный закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
13. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции ([Федеральный закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
14. Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции ([Федеральный закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
15. Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции ([Федеральный закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»);
16. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу учреждениями и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе

Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

17. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

18. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

19. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

20. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

21. Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

Приложение 2  
к Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования, перевода,  
отчисления, оформления возникновения,  
приостановления и прекращения образовательных  
отношений

На основании протокола АИС «ЭДС»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**«О приеме в МБДОУ «Детский сад № 5» п.г.т. Уруссу на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу»**

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 5» п.г.т. Уруссу Ютазинского  
муниципального района Республики Татарстан

от \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5» общеразвивающего вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии), ребенка)

**Дата рождения ребенка** \_\_\_\_\_

**Реквизиты свидетельство о рождении ребенка:** серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

**Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка**

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группе **общеразвивающей направленности**. Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_.

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

**Родители (законные представители):**

Мать/опекун, Ф.И.О.(последнее при наличии)полностью

Отец/опекун(Ф.И.О.(последнее при наличии)полностью

**Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка**

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

**Адрес электронной почты, номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка(при наличии)**

**Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования** и (или создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

**Необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ** \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом № 152 – ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности; Основной образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, а также с правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в детском саду ОЗНАКОМЛЕН(А) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

К заявлению прилагаю следующие документы (отметить галочкой)

- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- Копию свидетельства о рождении ребенка;
- Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинская карта №026/у, справка
- Копия рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)
- Копии документов о предоставлении льготы (при наличии)
- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (в случае, если родители(законные представители) ребенка, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
дата подачи заявления

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

**Форма расписки о получении документов от родителей (законных представителей)**

**РАСПИСКА  
о получении документов\***

№	Перечень полученных документов	Отметка о получении документов (V)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Документы представлены в ДООУ «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Входящий номер и дата регистрации заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

\_\_\_\_\_

Расписка выдана «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписку получил «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 5» п.г.т. Уруссу \_\_\_\_\_ Ф.И.О \_\_\_\_\_  
личная подпись руководителя

М.П.

\*Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй хранится в МБДОУ.

**Форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

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

п.г.т. Уруссу

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» общеразвивающего вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " 14" июля 2016 г. N 8431 (серия 16 Л 01 № 0004435), выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ф.И.О. \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице,

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемая в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 5» п.г.т. Уруссу.

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 – полного дня



(10,5 часового пребывания).

16. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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 I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение *с 6.30 до 8.30, первые пять дней, «Дни открытых дверей»*.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-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 образовательной программы на разных этапах ее реализации. Обеспечивать психологическое сопровождение образовательного процесса воспитанника, включающее в себя наблюдение, диагностику (методики остаются на усмотрение специалиста) и, в случае надобности, коррекционную работу.

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 психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. 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.

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырех разовым сбалансированным питанием в соответствии с установленным режимом дня для данного образовательного учреждения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. Представлять 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет ( \_\_\_\_\_ ) рублей , в том числе за питание ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

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

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

**При непосещении ребенком детского сада по различным причинам перерасчету подлежит лишь сумма стоимости продуктов питания.**

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

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, обучающимися в образовательной организации, родительская плата не взимается.

3.4. Согласно Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере не менее 20%

- за первого ребенка, 50% - за второго ребенка, 70% - за третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательную организацию.

3.5. Согласно Постановления Исполнительного Комитета Ютазинского муниципального района РТ от 16.09.2013 г. № 512 родителям (законным представителям) установлены меры социальной поддержки.

3.6. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца за

наличный расчет/в безналичном порядке на счет образовательной организации. Возможна оплата на портале государственных и муниципальных услуг РТ (uslugi.tatar.ru) или за счет материнского капитала (на основании Постановления правительства РФ № 615 от 29.08.2013 г.)

3.7. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может изменяться на основании Постановления Исполнительного комитета Ютазинского муниципального района Республики Татарстан.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

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

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

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

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

прекращения образовательных отношений

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 будут 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.

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

## VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» общеразвивающего вида п.г.т. Уруссу Ютазинского муниципального района Республики Татарстан</p> <p>Место нахождения: 423950, РТ, Ютазинский район, п.г.т. Уруссу, ул. Поэта Сирина, д.28 ИНН 1642003092 КПП 164201001</p> <p>Банк: отделение – НБ Республика Татарстан Банка России // УФК по Республике Татарстан р/с 03234643926540001100 к/с 40102810445370000079 Бик: 019205400</p> <p>Телефон: 2-69-22</p> <p>Заведующий _____ Ф.И.О. _____</p> <p>М.П. _____</p>	<p>Заказчик: Родители (законные представители)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(паспортные данные)</p> <hr/> <p>(адрес места жительства, контактные данные)</p> <hr/> <p>Подпись _____</p>
--	---

Ознакомлен(на): с Уставом, Образовательной программой, Лицензией, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением об одежде воспитанника \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Форма заявления о переводе ребенка в другую группу  
МБДОУ «Детский сад № 5» п.г.т. Уруссу**

Регистрационный номер №  
от \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 5» п.г.т. Уруссу Ф.И.О. _____  от Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
--

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребенка

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, из \_\_\_\_\_ группы  
МБДОУ «Детский сад №5» п.г.т. Уруссу, в \_\_\_\_\_ группу  
МБДОУ «Детский сад №5» п.г.т. Уруссу.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Форма заявления о сохранении места за ребенком в  
МБДОУ «Детский сад № 5» п.г.т. Уруссу**

Регистрационный номер №\_  
от \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад №5» п.г.т. Уруссу Ф.И.О. _____  от Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, воспитанником (цей) \_\_\_\_\_  
группы МБДОУ «Детский сад № 5» п.г.т. Уруссу, на период отсутствия родителей с  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

С информацией о необходимости предоставления мною справки с лечебного учреждения о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными до первого дня прихода ребенка в детский сад после его отсутствия ознакомлен.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Форма заявления об отчислении ребенка из  
МБДОУ «Детский сад № 5» п.г.т. Уруссу**

Регистрационный номер №  
от \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Детский сад №5» п.г.т. Уруссу Ф.И.О. _____  от Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, воспитанника (цу) \_\_\_\_\_  
группы МБДОУ «Детский сад №5» п.г.т. Уруссу, с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи  
с \_\_\_\_\_  
(причина отчисления из детского сада)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Всего прошнуровано 15 ( *двадцать пять* ) ЛИСТОВ

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №5» п.г.т. Уруссу  
Г.И. Хабибуллина

