

**Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад
общеразвивающего вида «Солнышко» с приоритетным осуществлением деятельности
по художественно – эстетическому развитию детей**

(МДОАУ д/с «Солнышко»)

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МДОАУ д/с «Солнышко»

Е.И.Татарская



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат

00AD29E7795871A10F6A97C1C0CC5CE506

Владелец Татарская Елена Ивановна

Действителен с 29.05.2024 по 22.08.2025

**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных
отношений между муниципальным дошкольным образовательным автономным
учреждением детский сад общеразвивающего вида «Солнышко»
с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно – эстетическому развитию детей
и родителями (законными представителями)
(МДОАУ д/с «Солнышко»)**

Принят
Решением Педагогического совета
Протокол № 5 от 28.07.2021

Согласован:
Решением Совета родителей
Протокол №9 от 27.07.2021г.

Введен в действие приказом № 324-О
от 28.07.2021

г.Пыть – Ях
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – Порядок) между муниципальным дошкольным образовательным автономным учреждением детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей (далее по тексту – образовательная организация) и родителями (законными представителями) определяет условия оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений, связывающих между собой их участников. В качестве участников выступают родители (законные представители), воспитанники, педагогические работники и их представители, а также образовательная организация.

1.2. Под образовательными отношениями понимается совокупность общественных отношений, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ.

1.3. Участники образовательных отношений - воспитанники, родители (законные представители), педагогические работники и их представители, образовательная организация.

1.4. Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012г № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», письмом Министерства образования и науки от 08.08.2013г № 08-1063 «О рекомендации по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Законом Ханты-Мансийского АО - Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре».

1.5. Основанием для возникновения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) выступает:

1.5.1. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с последующим изданием приказа образовательной организации о приеме на обучение.

1.5.2. Взаимоотношения между образовательной организацией и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода. Договор заключается с одним из родителей (законным представителем).

Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой - у родителей (законных представителей).

Примерная форма договора является приложением 1 к настоящему Порядку. По приказу образовательной организации форма договора может меняться или дополняться.

1.5.3. Права и обязанности, предусмотренные законодательством об образовании, возникают у лица, принятого на обучение, с даты приёма в образовательную организацию.

1.5.4. На каждого ребёнка с момента приёма в образовательную организацию заводится личное дело.

1.5.5. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и определение периода их пребывания в образовательной организации осуществляются только с письменного согласия родителей (законных представителей) по заключению территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

1.5.6. Директор образовательной организации ежегодно на 1 сентября издает приказ о зачислении (приёме) воспитанников в образовательную организацию и распределении по группам. Приём воспитанников в течение календарного года также оформляется приказом образовательной организации о зачислении (приёме).

1.5.7. В образовательной организации ведется книга учета и движения воспитанников, которая предназначена для регистрации и контроля за перемещением воспитанников в образовательной организации, а также сведений о родителях (законных представителях). Листы книги учета и движения воспитанников нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью директора образовательной организации и печатью. Книга учета ведется как в бумажном, так и в электронном виде.

1.5.8. Директор образовательной организации ежегодно по состоянию на 1 января подводит итоги за прошедший календарный год и фиксирует их в книге учета и движения воспитанников путём указания количества воспитанников, посещающих образовательную организацию, а также зачисленных и отчисленных в течение календарного года.

2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) заключается в простой письменной форме между образовательной организацией (в лице директора) и родителями (законными представителями) воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника с последующим изданием приказа о приёме (зачислении) не позднее 3 дней после заключения договора.

2.2. В договоре указываются основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность дополнительной образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и направленности), форма получения образования и форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), права, обязанности и ответственность сторон.

2.3. В договоре не могут содержаться условия, ограничивающие права или снижающие уровень гарантий воспитанникам, по сравнению с установленным законодательством об образовании.

2.4. В договоре указывается срок его действия.

2.5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Форма получения образования определяется родителями (законными представителями), форма обучения выбирается родителями (законными представителями).

2.7. В случае выбора формы семейного образования начало образовательных отношений информируют о своем выборе Управление по образованию администрации

города.

2.8. Формы получения дошкольного образования и формы получения образования по основной образовательной программе дошкольного образования определяются ФГОС дошкольного образования.

2.9. При заключении договора родители (законные представители) выбирают с учетом мнения ребёнка платные образовательные услуги и заключают договор на платные образовательные услуги с указанием наименования, направленности, расписания занятий, формы проведения, стоимости платной образовательной услуги.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по заявлению в письменной форме, так и по инициативе образовательной организации.

3.2. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и образовательной организации.

3.3. Если с родителями (законными представителями) воспитанников заключен договор, приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в договор. Изменения, внесенные в договор, вступают в силу после издания приказа образовательной организации об изменении образовательных отношений.

3.4. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, изменяются с момента издания приказа или с иной указанной в нем даты (п.57, гл.6, 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения).

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

- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанников и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед образовательной организацией, если иное не установлено договором об образовании.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из образовательной организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с момента его отчисления из образовательной организации.

4.5. Учредитель образовательной организации в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли образовательной

организации, обязан обеспечить перевод воспитанников в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором об образовании. При переводе воспитанников в другую образовательную организацию документы выдаются по личному заявлению родителей (законных представителей).

4.6. Прекращение образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) оформляется:

- заявлением родителей (законных представителей) (приложение 2);
- приказом об отчислении воспитанника.

4.7. Если с родителями (законными представителями) воспитанников заключен договор на оказание платных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта образовательной организации об отчислении воспитанника.

4.8. При досрочном отчислении по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников с платных образовательных услуг, такой договор расторгается на основании распорядительного акта образовательной организации.

5. Порядок приостановления образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае:

- длительной болезни воспитанников;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- рекомендации врача о временном ограничении посещения образовательной организации;
- во время карантина в образовательной организации;
- во время отпуска родителей (законных представителей), предусмотренного Трудовым кодексом Российской Федерации;
- в летний оздоровительный период, независимо от времени и продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- длительной командировки родителей.

5.2. Родители (законные представители) воспитанника, для сохранения места представляют образовательной организации документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

5.3. Приостановление образовательных отношений, за исключением приостановления образовательных отношений по инициативе образовательной организации, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата и место рождения;
- причины приостановления образовательных отношений.

5.4. Приостановление образовательных отношений на срок более 3-х месяцев оформляется приказом образовательной организации.

Приложения:

1. Примерная форма договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 1);
2. Примерная форма заявления о приостановлении образовательных отношений и сохранении места (приложение 2);
3. Примерная форма заявления об отчислении (приложение 3).

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Пыть – Ях
(место заключения договора)

« _____ » _____ 20____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад общеразвивающего вида «Солнышко» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей (МДОАУ д/с «Солнышко») осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «14» сентября 2014 г. №1660, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора МДОАУ д/с «Солнышко» Татарской Елены Ивановны, действующего на основании Устава МДОАУ д/с «Солнышко» и родитель (законный представитель) именуем(ая/ый) в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующего в интересах несовершеннолетнего _____ / (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)/ проживающего по адресу: _____ / (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуем(ая/ый) 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МДОАУ д/с «Солнышко» разработанная в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 № 1155, с учетом примерной основной образовательной программы дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015г. № 2/15). Содержание образовательной деятельности выстроено на основе примерной образовательной программы дошкольного образования «Детство» под редакцией Т.И.Бабаевой, А.Г.Гогоберидзе, З.А.Михайловой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полного дня 12-ти часовое пребывание, пятидневной рабочей неделей: **с 7:00 до 19:00**, выходные: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни. В предпраздничные дни образовательная организация работает **до 18:00ч.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности. *(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)*

II. Взаимодействие Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее дополнительные образовательные услуги). Предоставление платных дополнительных образовательных услуг оформляется отдельным

договором на обучение по дополнительным образовательным программам.

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

2.1.4. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родственниками других Воспитанников, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г.Пыть-Яха о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения и развития Воспитанника в семье.

2.1.7. Рекомендовать родителям (законным представителям) посетить территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника для его дальнейшего пребывания.

2.1.8. Обследовать Воспитанника специалистами психолога - педагогического консилиума, далее (ППК) образовательной организации по инициативе и согласия Заказчика или по инициативе педагогического работника (с согласия Заказчика) в присутствии Заказчика или с его согласия.

2.1.9. Направлять Воспитанника при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК), с согласия Заказчика.

2.1.10. Не передавать Воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре Заказчиком, в том числе лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.11. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества Воспитанников; на время карантина; на время проведения ремонтных работ; в летний период.

2.1.12. Защищать профессиональную честь и достоинство работников образовательной организации, подбирать и расставлять кадры, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений всеми работниками образовательной организации норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной или устной форме.

2.1.13. Самостоятельно осуществлять образовательные отношения, подбирать и расставлять кадры.

2.1.14. Приостанавливать образовательную деятельность при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью Воспитанников и работников, а также в связи с производственной необходимостью до одного месяца (свыше одного месяца по решению Учредителя).

2.1.15. В случаях, когда родитель (законный представитель) привел ребенка и оставил в образовательной организации раньше установленного времени, а также не забрал в установленное время при отсутствии предварительной договоренности между родителем (законным представителем) ребенка и воспитателем, по существу остается без присмотра со стороны ответственных лиц - родителей (законных представителей), признается безнадзорным ребенком (ст. 1 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»), контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и содержанию со стороны родителей и подлежит передаче образовательной организацией в подразделение по делам несовершеннолетних органов внутренних дел.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в

формировании образовательной программы.

2.2.2. Использовать свое право на выбор формы получения Воспитанником образования.

2.2.3. 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;
- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.2.4. 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;
- с ходом и содержанием образовательного процесса, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 -10 (пяти, десяти) рабочих дней.

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

2.2.8. Консультироваться с педагогическими работниками образовательной организации по проблемам воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с Воспитанником (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность в письменной форме директора образовательной организации.

2.2.10. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами образовательной организации (учителем-логопедом, педагогом - психологом).

2.2.11. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.2.12. Защищать законные права и интересы Воспитанника.

2.2.13. Вносить предложения по улучшению качества предоставления образовательной услуги, присмотра и ухода за Воспитанником, в том числе по организации дополнительных услуг.

2.2.14. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и других специалистов о работе с Воспитанниками в группе.

2.2.15. Оказывать образовательной организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.2.16. Добровольно и в доступной форме участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

2.2.17. Защищать права и достоинства своего ребенка и других Воспитанников образовательной организации, следить за соблюдением их прав со стороны других Родителей и сотрудников образовательной организации.

2.2.18. Получать компенсацию части родительской платы и прочие льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, при условии предоставления необходимых документов Исполнителю.

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 Воспитанника и Заказчика, том числе и на официальном сайте образовательной организации: <http://solnyshkopyt.ru/>

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.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм 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 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. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.3.11. Предоставлять Воспитаннику психолого-медико-педагогическое сопровождение специалистами образовательной организации по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником, с согласия Заказчика; доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.3.12. Создавать необходимые психолого – педагогические условия для получения без дискриминации качественного образования детьми с ограниченными возможностями:

- диагностика и коррекция нарушений развития и социальной адаптации;
- оказание ранней коррекционной помощи на основе специальных психолого – педагогических подходов и наиболее подходящих для этих детей языков, методов, способов общения, условий, в максимальной степени способствующих получению дошкольного образования, а также социальному развитию этих детей, в том числе посредством организации инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.13. Направлять Воспитанника при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТМПМК) г. Пыть-Яха с письменного согласия Заказчика.

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

2.3.15. Обеспечивать Воспитанника четырехразовым питанием, и дополнительным приемом пищи (второй завтрак), включающим напиток или сок, или свежие фрукты.

2.3.16. Обеспечивать Воспитанника диетическим питанием на основании медицинской справки.

2.3.17. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого года.

2.3.18. 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 реализацию основной образовательной программы.

2.3.19. 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.

2.3.20. Организовывать бесплатную медицинскую помощь в период обучения и воспитания в образовательной организации Воспитанника по договору с БУ ХМАО - Югры «Пыть – Яхская окружная клиническая больница», проводить профилактические, оздоровительные и санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с возрастом Воспитанника.

2.3.21. **Сохранять место** за Воспитанником при наличии **следующих уважительных причин по заявлению** родителей (законных представителей) с указанием периода отсутствия ребенка:

- **болезни ребенка, карантина**, при предоставлении справки из лечебно-профилактической медицинской организации; (в период заболевания место сохраняется по устному информированию Исполнителя сроком до 10 календарных дней, более длительный срок сохраняется **по заявлению** Заказчика с подтверждающим документом);

- **ежегодный отпуск родителей** (законных представителей), предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации при предоставлении копии подтверждающего документа;

- **летний оздоровительный период** (с 01.06 по 31.08) по заявлению;

- **рекомендации** врача о временном ограничении посещения образовательной организации, при предоставлении рекомендаций лечебно-профилактической медицинской организации;

- необходимости **разобщения** ребенка, е имеющего сведений об иммунизации против **полиомиелита**, не привитого против полиомиелита или получившего менее трех доз полиомиелитной вакцины, в случае отсутствия возможности предоставления услуг по присмотру и уходу указанному воспитаннику индивидуально, без контактов с другими воспитанниками;

- **посещение врача**, Заказчик предупреждает воспитателя о причине отсутствия ребенка, а на следующий день после посещения врача предъявляет подтверждающий документ;

- **длительная командировка** родителя (законного представителя) при предоставлении копии подтверждающего документа;

- **не допуска ребенка, туберкулезная диагностика** которому не проводилась, не имеющего заключения врача фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

- **приостановление деятельности организации** для проведения ремонтных работ, карантинных мероприятий, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

2.3.22. Обеспечить Воспитаннику и Заказчику пользование библиотечно - информационными ресурсами образовательной организации.

2.3.23. Обеспечить Заказчика и их доверенных лиц пропуском в образовательную организацию.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. В соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ нести ответственность за воспитание и развитие своего ребёнка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии ребёнка.

2.4.2. 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.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации, в том числе документы, необходимые для установления размера родительской платы и получения компенсации части родительской платы и иных установленных льгот.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении **контактного телефона и места**

жительства.

2.4.6. Информировать Исполнителя об особенностях развития и поведения Воспитанника (при их наличии).

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

2.4.8. 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.

Информирование о заболевании Воспитанника осуществляется до 9.00 часов текущего дня по телефонам: **467723** (документовед), **425005** (охранный пункт, медик), **467733** (директор) или на электронную почту образовательного учреждения: **solnyshko.pyt@gmail.com**.

2.4.9. Предоставить 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, а также рекомендациями по индивидуальному режиму после заболевания и показаний к посещению бассейна. При отсутствии данной справки Воспитанник не принимается Исполнителем у Заказчика.

2.4.10. Отсутствие Воспитанника в образовательной организации более 10-ти дней оформляется заявлением Заказчика на имя директора образовательной организации с просьбой приостановления образовательных отношений и сохранением места с указанием причины отсутствия Воспитанника.

2.4.11. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника, взаимодействовать с Исполнителем по всем вопросам воспитания и обучения, в том числе принимать участие в родительских собраниях.

2.4.12. Согласовывать между Сторонами действия и решения по выполнению условий настоящего Договора.

2.4.13. Выполнять обязанности родителей как первых педагогов и нести ответственность за воспитание своего ребёнка и создание необходимых условий для получения им дошкольного образования.

2.4.14. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, под роспись в журнале приема – передачи, не передоверяя Воспитанника лицам (соседям, знакомым и т.д.), а также, лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае передоверия приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации близким родственникам (бабушке, дедушке, тете, дяде и т.п.) вписать указанные лица в настоящий Договор с приложением копий документов, удостоверяющих их личность. Доводить до сведения доверенных лиц порядок и режим работы образовательной организации.

2.4.15. В случае передоверия приводить и забирать Воспитанника из/в образовательной организации третьим лицам: знакомым, дальним родственникам и т.п., выдавать последним нотариально заверенную доверенность, с указанием срока действия доверенности.

2.4.16. Передавать Воспитанника в образовательную организацию до начала мероприятий, предусмотренных режимом дня - до 8.00 ч., в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

2.4.17. Обеспечить Воспитанника сменной одеждой с учетом климатических условий для прогулок и соответствующей формой:

- для музыкальных занятий - чешки;
- для физкультурных занятий - футболка, шорты, чешки.

2.4.18. По просьбе Исполнителя приходить для беседы, при наличии разногласий участников образовательных отношений, по поведению Воспитанника или его отношению к получению образовательных услуг, в том числе посещать родительские собрания.

2.4.19. Обеспечить посещение Воспитанником дополнительных образовательных услуг согласно расписанию занятий.

2.4.20. В целях предупреждения детского травматизма не одевать Воспитаннику в образовательную

организацию украшения (цепочки, сережки, шнуровки, кольца, обереги, амулеты).

2.4.21. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником (воспитателей, учителя - логопеда, педагога - психолога, фельдшера, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, педагога дополнительного образования).

2.4.22. Соблюдать чистоту, этику поведения в помещениях и на территории образовательной организации.

2.4.23. 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. Предоставление дошкольного образования в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, финансовое обеспечение которого осуществляется из бюджетных средств, осуществляется на бесплатной основе.

3.2. Присмотр и уход осуществляется за счет средств Заказчика.

3.3. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.4. Размер родительской платы устанавливается нормативно – правовыми актами органов местного самоуправления по Постановлению администрации города о родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3.5. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **200 (двести) рублей** за один день посещения.

(стоимость в рублях)

3.6. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, на основании табеля посещаемости воспитанником группы.

3.7. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную пункте 3.5 настоящего Договора, в сумме _____
(_____) рублей, согласно табеля посещаемости воспитанников.

(сумма прописью)

3.8. Начисление родительской платы производится Муниципальным казенным учреждением «Центр бухгалтерского и комплексного обслуживания муниципальных учреждений города Пыть-Яха» (далее - МКУ «ЦБ и КОМУ г. Пыть-Яха») в первый рабочий день текущего месяца согласно календарному графику работы образовательной организации, а также с учетом суммы, оплаченной Заказчиком за предыдущий месяц.

3.9. Родительская плата вносится Заказчиком ежемесячно **не позднее 15 числа** текущего месяца в **безналичном** порядке на лицевой счет воспитанника _____,

3.10. В случае не поступления родительской платы в указанный срок к Заказчику применяются меры ответственности, определенные действующим законодательством.

3.11. Возврат суммы родительской платы (в случае выбытия ребенка из образовательной организации) производится Заказчику на основании его заявления на имя руководителя образовательной организации и приказа об отчислении ребенка из образовательной организации в течение месяца с даты подачи заявления.

3.12. Родительская плата за дни отсутствия воспитанника в образовательном учреждении не взимается в случае отсутствия Воспитанника по **уважительным причинам**, указанным в пункте **2.3.21** настоящего Договора, на основании документов, подтверждающих причину отсутствия.

3.13. В случае отсутствия Воспитанника без уважительной причины, а также если Заказчик своевременно не уведомил в письменной форме образовательную организацию о невозможности посещения Воспитанником образовательной организации по уважительной

причине и не предоставил подтверждающие документы после возобновления посещения образовательной организации, родительская плата взимается в размере **50%** от установленного размера родительской платы.

3.14. При наличии задолженности по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником более чем за два месяца Исполнитель оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с Заказчика.

3.15. В случае приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных и (или) аварийных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора родительская плата не взимается за весь период простоя образовательной организации.

3.16. Излишне внесенная сумма родительской платы за обоснованные дни непосещения Воспитанником образовательной организации по причинам, указанным в п. 2.3.21 настоящего Договора учитывается в счет родительской платы, взимаемой за последующее посещение Воспитанником образовательной организации.

3.17. В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в образовательной организации, **родительская плата не взимается.** Заказчик при зачислении в образовательную организацию подает заявление об освобождении от родительской платы и пакет подтверждающих документов, в соответствии с Постановлением администрации города.

3.18. Категория детей Заказчика, которые **частично (20%) освобождены от родительской платы:**

3.18.1. Дети из **малоимущих семей**, которым назначена государственная социальная помощь, предоставляемая в соответствии с законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 №197-оз «О государственной социальной помощи и дополнительных мерах социальной помощи, и дополнительных мерах социальной помощи населению Ханты – мансийского автономного округа – Югры».

3.19. Право на частичное освобождение от родительской платы, предусмотренное пунктом 3.19.1. возникает на период, соответствующий периоду назначенной государственной социальной помощи, предоставляемой в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 24.12.2007 №197-оз и устанавливается с первого числа месяца, следующего после подачи родителями (законными представителями) заявления с приложением необходимых документов, подтверждающих право на частичное освобождение от родительской платы, в соответствии с Постановлением администрации города.

Если документы, предоставлены Заказчиком Исполнителю до **5 числа текущего месяца**, то льгота назначается в **текущем месяце**, если **после 5 числа текущего месяца**, то льгота назначается **с 1 числа месяца, следующего после подачи заявления.**

3.20. Для подтверждения права на освобождение и /или уменьшения родительской платы, родители (законные представители) предоставляют в образовательную организацию, документы установленного образца, подтверждающие их принадлежность к льготной категории и сроках ее действия.

3.21. Для оформления права получения компенсации части родительской платы Заказчик предоставляет Исполнителю в течение **5 рабочих дней** после заключения настоящего Договора следующие документы:

- письменное заявление на имя директора образовательной организации о предоставлении компенсации части родительской платы;
- копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей семьи;
- реквизиты счета, открытого Заказчиком в кредитных организациях.

3.22. На основании действующего Постановление Правительства РФ «Правила направления средств (части средств) материнского (семейного капитала) на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» Заказчик имеет право обратиться к Исполнителю с заявлением о предоставлении расчета размера родительской платы. По заявлению составляется дополнительное соглашение к данному Договору.

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.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. В случае нарушения Заказчиком условий данного Договора: нарушения режима дня Воспитанника, длительного отсутствия Воспитанника в образовательной организации без уважительной причины, несоблюдения рекомендаций педагогов, нежелания сотрудничать с образовательной организацией по вопросам воспитания и обучения Воспитанника Исполнитель снимает с себя ответственность за результаты реализации основной образовательной программы, в отношении данного Воспитанника.

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

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

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 Сторонами.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

5.4. Досрочное расторжение Договора допускается:

- по инициативе Заказчика (родителей, законных представителей) Воспитанника (смена места жительства, переход в другую образовательную организацию, отсутствие необходимости в получении данной услуги, по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации) при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 5 календарных дней;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесённых им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору, в части родительской платы.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **достижения ребенком школьного возраста**, если у сторон не возникло оснований для пересмотра или прекращения действий настоящего договора.

6.2. Список лиц, которым Заказчик доверяет забирать Воспитанника из образовательной организации, является Приложением к настоящему Договору и его неотъемлемой частью.

6.3. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» <http://solnyshkopyt.ru/> на дату заключения Договора.

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

6.5. Приём Воспитанника в образовательную организацию без оформления настоящего договора не производится.

6.6. Настоящий договор подписан постранично, составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

6.9. Приложения к настоящему Договору:

Приложение 1 - список лиц, которым родитель (законный представитель) доверяет забирать Воспитанника из образовательной организации;

Приложение 2 - согласие на обработку персональных данных доверенных лиц;

Приложение 3 - перечень дополнительных видов образовательных услуг.

Приложение 4 - перечень дополнительных платных услуг.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МДОАУ д/с «Солнышко»

Юридический адрес: 628383 РФ, ХМАО - Югра, г. Пыть – Ях, микрорайон 6

«Пионерный», ул. Магистральная, дом 55

Тел: 8(3463)46 – 77 – 23; 42 – 50 – 05

ИНН 8612016971 КПП 861201001

ОКАТО 71185000000 ОКПО 27381786

ОКВЭД 85.11 ОГРН 1138619003819

Банк./счет 40102810245370000007

Казн./счет 03234643718850008700

БИК ТОФК 007162163

РКЦ Ханты – Мансийск //УФК по

Ханты-Мансийскому автономному

округу-Югре, г. Ханты-Мансийск (МКУ

Администрация г.Пыть-Яха, МДОАУ д/с

«Солнышко»)

Директор МДОАУ д/с «Солнышко»

_____ Е.И. Татарская

подпись

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

_____ (ФИО)

Паспорт серия

№ _____

_____ (выдан: кем и когда)

Адрес проживания: г. Пыть – Ях

Телефоны: мобильный _____

домашний _____ рабочий _____

Подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2 экземпляра
Заказчиком:

Второй экземпляр Договора мною прочитан и
получен _____

ПРИМЕЧАНИЕ:

В целях обеспечения безопасности воспитанников, соблюдения санитарных норм, своевременного обеспечения жизнедеятельности образовательной организации и в соответствии с Правилами противопожарной безопасности ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

~ въезд на территорию образовательной организации на личном автотранспорте;
~ парковка личного автотранспорта у ворот образовательной организации, преграждающая доступ на территорию специализированного транспорта.

**Список лиц, которым родители (законные представители) доверяют забирать
воспитанника из образовательного учреждения**

№	ФИО	Степень родства по отношению к воспитаннику	Паспортные данные*
1.			
2.			
3.			
4.			

*копии паспортов прилагаются к настоящему приложению

Исполнитель

МДОАУ д/с «Солнышко»

Директор _____ Е.И. Татарская

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Заказчик

Мать, отец (законный представитель)

(Ф.И.О.)

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных лиц, которым Заказчик (родители (законные представители))
доверяют забирать воспитанника из образовательной организации

Я, _____
Ф И О
паспорт серия _____ № _____ выдан (кем) _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г

Проживающ (ая-ий) по адресу: _____

даю муниципальному дошкольному образовательному автономному учреждению детскому саду общеразвивающего вида «Солнышко» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому развитию детей, юридический адрес: 628383, ХМАО-Югра, г. Пыть – Ях, микрорайон 6 «Пионерный», ул. Магистральная, дом 55 согласие на обработку моих паспортных данных.

1. Вышеуказанные персональные данные представлены в целях оформления приложения 1 к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

В соответствии с пунктами Договора: 2.1.10. «Не передавать Воспитанника лицам, не достигшим 18 летнего возраста и лицам, которые не указаны в настоящем Договоре Заказчиком, в том числе лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. 2.4.14. «Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, под роспись в журнале приема – передачи, не передоверяя Воспитанника лицам (соседям, знакомым и т.д.), а также, лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае передоверия приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации близким родственникам (бабушке, дедушке, тете, дяде и т.п.) вписать указанные лица в настоящий Договор с приложением копий документов, удостоверяющих их личность. Доводить до сведения доверенных лиц порядок и режим работы образовательной организации».

2. Я даю согласие на перевод данных, указанных в настоящем согласии в категорию общедоступных.

3. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу учредителя образовательной организации, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

4. Я проинформирован(а), что образовательная организация будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

5. Данное согласие действует с момента подписания и до окончания образовательных отношений с Заказчиком, а также на срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

6. Данное согласие может быть в любое время мной отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Подпись _____

_____ (расшифровка подписи)

Дата подписания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №2 к Порядку оформления
возникновения, приостановления и
прекращения образовательных отношений
в МДОАУ д/с «Солнышко»

Директору МДОАУ д/с «Солнышко»
(наименование образовательной организации)

Татарской Елене Ивановне

(Ф.И.О. директора)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(матери, отца ребенка или законного представителя)

Адрес места жительства: г.Пыть – Ях

№ моб. тел. _____

№ домашнего тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения и сохранить место за моим
несовершеннолетним ребенком

(фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения)

Воспитанника группы _____ с _____ до _____ лет
(наименование возрастной группы)

общеразвивающая/комбинированная/компенсирующая/ иное _____
(направленность группы, не нужное вычеркнуть)

с _____ по _____
(дата начала и окончания сохраняемого периода)

в связи с (нужное подчеркнуть): 1. Летним периодом

2. Санаторно-курортным лечением

3. Отпуском одного из родителей

4. Прочее _____

Документ, подтверждающий причину приостановления образовательных отношений

(наименование, реквизиты)

С Правилами приема после длительного отсутствия в образовательной организации,
ознакомлен(а). _____

(подпись матери, отца (законного представителя) ребенка)

Я знаю, что необоснованные дни отсутствия ребенка (отсутствие подтверждающих
документов) подлежат оплате, в соответствии с Постановлением администрации города №80-
па от 04.04.2014(с изменениями и дополнениями) и соглас(на/ен) с данными условиями

(подпись матери, отца (законного представителя) ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

(подпись матери, отца
(законного представителя) ребенка)

(расшифровка подписи)

Приложение №3 к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений в МДОАУ д/с «Солнышко»

Директору МДОАУ д/с «Солнышко»
(наименование образовательной организации)
Татарской Елене Ивановне

(Ф.И.О. директора)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(матери, отца ребенка или законного представителя)
Адрес места жительства: г.Пыть – Ях

N моб. тел. _____
N домашнего тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу прекратить образовательные отношения и отчислить из образовательной организации моего несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения,
(дата рождения)

воспитанника общеразвивающей группы _____ с _____ до _____ лет
(наименование группы, возрастной период группы)

с « _____ » _____ 20 ____ г.
(дата отчисления)

в связи с (нужное подчеркнуть):

1. Переводом в другую ДОО _____
2. Обменом мест между ДОО _____
3. Прочее _____

Личное дело и медицинскую карту ребенка получила на руки

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
(дата) (подпись матери, отца (законного представителя) ребенка) (расшифровка подписи)