

ПРИКАЗ

от «13»мая 2015г.

№ 22 б

«Об утверждении формы договора об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования», в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Управления Образования администрации «Кызылский кожуун» РТ от 15 июля 2014г №134 , ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму договора об образовании по общеобразовательным программам дошкольного образования
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

/А.М.Даржаа/

Приложение 4
ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Кара-Хаак

" __ " _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Алёнушка» с.Кара-Хаак, осуществляющей образовательную деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности на основании *лицензии от "30" апреля 2013 г. N 232*, выданной министерством образования и науки Республики Тыва именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей *Даржаа Аллы Мартовны*, действующей на основании *Распоряжения Управления Образования администрации Кызылского кожууна № 35 л/с от 08.09.2008г., Устава МБДОУ*, и

(Ф.И.О. родителя)

или _____,

(Ф.И.О законного представителя Заказчика)

действующего _____ на _____ основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя
Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

_____ ,
фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего _____ по _____ адресу:

_____ ,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ 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 общеобразовательной 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 дошкольного образования

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 – пн-пт: с 07.00 по 19.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым диетическим питанием

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в трехдневный срок 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.

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

2.4. 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 и 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. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. 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 установлен постановлением администрации МР «Кызылский кожуун» РТ № 425 от 26.12.2011г (далее - родительская плата) 2100 (Две тысяча сто) рублей в месяц.

При изменении размера родительской платы заключается дополнительное соглашение к договору.

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

3.3. Заказчик ежемесячно в срок **до 01 числа входящего** месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора..

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. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания.

6.2. Сторонами и действует до " __ " _____ 201__ г.

VII. Прочие условия

6.1. 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.

6.8. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

6.9. Зачисление ребенка в МБДОУ без оформления настоящего договора не производится.

VIII. Адреса и реквизиты сторон:

Учреждение: МБДОУ детский сад «Алёнушка» с.Кара-Хаак муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва Адрес: 667907 с.Кара-Хаак ; ул: Саморокова д.5	Родитель: _____ Паспортные данные: _____ выданный «__» _____ г
Реквизиты для перечисления: ОКПО: 53695858 ОКАТО: 93222814001 ОГРН: 1021700728796 ИНН: 1717008157 КПП: 170101001 БИК: 049304001	_____
Банк: ГРКЦ НБ РТ Банка России г.Кызыл р/сч. 40701810000001000006 лиц.счет: 20126Ц49590 УФК по РТ Телефон: 89232611368 Заведующая д/с: А.М. Даржаа	адрес: _____ _____
Подпись _____ Дата «__» _____ 201 г.	Телефон: _____ Подпись: _____ Дата: «__» _____ г.
М.П. _____	Отметка о получении 2 экземпляра родителем: _____
	Дата: _____ 20 ____ г. Подпись _____

С Уставом МБДОУ детский сад «Алёнушка» с.Кара-Хаак ознакомлен:

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

С лицензией на право ведения образовательной деятельности ознакомлен:

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

С основной образовательной программой дошкольного образования ознакомлен :

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Дата: _____

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с «Алёнушка»
_____/А.М.Даржаа/
«__» _____ 20__ г.

**Порядок
приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного
образования МБДОУ д/с «Алёнушка» с.Кара-Хаак**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Алёнушка» с.Кара-Хаак муниципального района «Кызылский кожуун» (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ детский сад «Алёнушка» с.Кара-Хаак составленной на базе примерной образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы и др.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно*(1).

Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее — закрепленная территория)*(2).

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165; 2014, № 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации МР «Кызылский кожуун» РТ.

6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной

программой МБДОУ детский сад «Алёнушка» с.Кара-Хаак, с правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей, Положение об обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей МБДОУ детский сад «Алёнушка» с.Кара-Хаак, с Постановлением председателя администрации муниципального района «Кызылский кожуун», реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в МБДОУ, при наличии путевки выданной на основании решения комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Кызылский кожуун», в рамках реализации муниципальной услуги.

9. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

Для приема в МБДОУ, родители (законные представители) 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

10. 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.

11. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в период комплектования МБДОУ, с 1 мая по 31 августа, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с «Алёнушка» (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ (далее — приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ

в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Алёнушка» с.Кара-Хаак; ул. Саморокова д.4
тел: +79232611368 факс: 8 (39422)91-5-76 e-mail: alonushka253@mail.ru

Заведующему МБДОУ д/с «Алёнушка»
А.М.Даржаа
от _____
ФИО родителя (законного представителя)

_____ проживающего по адресу

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего сына (дочь) в МБДОУ детский сад «Алёнушка» с.Кара-Хаак муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва.

Сведения о ребенке:

1. _____
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)
2. _____
(место рождения)
3. _____
(адрес места жительства)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(ФИО полностью)
2. _____
(адрес места жительства)
3. _____
(контактные телефоны)

Ознакомлен(а) со следующими документами:

1. Устав
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности
3. Основная образовательная программа дошкольного образования
4. Правила внутреннего распорядка для воспитанников и родителей
5. Положение об обработке и защите персональных данных воспитанников и родителей МБДОУ д/с «Алёнушка» с.Кара-Хаак

дата
заявления
Приложение 3

подпись

подачи
расшифровка подписи

Расписка в получении документов

_____ передал(а) администрации
(Фамилия И.О. законного представителя)
МБДОУ д/с «Алёнушка» с.Кара-Хаак следующие документы на сына (дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество, полная дата рождения)

№ п/п	Наименование документа	Наличие
1	Заявление о приеме в МБДОУ	
2	Медицинское заключение	
3	Копия паспорта одного из родителей	
4	Копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
6	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (если родители (законные представители) детей, являются иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
7	Справка о составе семьи	
8	Заявление о выплате компенсации	

Документы принял:

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Должностное лицо	
		Подпись	Расшифровка подписи

Расписку-уведомление получил(а)

Дата	Подпись родителя (законного представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

М.П.
Тел. МБДОУ д/с «Алёнушка»: 8(923-261-1368)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Алёнушка» с.Кара-Хаак; ул. Саморокова д.4
тел: +79232611368 факс: 8 (39422)91-5-76 e-mail: alonushka253@mail.ru

Ж У Р Н А Л
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ ДЕТЕЙ В МБДОУ Д/С «АЛЁНУШКА»

Регистрационный номер	Дата регистрации	ФИО родителя (законного представителя)	Роспись родителя (законного представителя)	ФИО должностного лица, принявшего заявление	Роспись должностного лица, принявшего заявление

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Алёнушка» с.Кара-Хаак; ул. Саморокова д.4
тел: +79232611368 факс: 8 (39422)91-5-76 e-mail: alonushka253@mail.ru

ПРИКАЗ

№ _____ от «__» _____ 201__ г

«О зачислении»

На основании заявления _____
Ф.И.О родителя (законного представителя)
от «__» _____ 20__ г. № _____, Договора об образовании по
образовательным программам дошкольного образования от «__» _____ 20__ г
№ _____, Устава МБДОУ детского сада «Алёнушка» с.Кара-Хаак

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ детский сад «Алёнушка» _____

Ф.И.О. ребенка и год рождения

в _____ группу с «__» _____ 20__ г.

Заведующая МБДОУ
Детский сад «Алёнушка»:

/А.М.Даржаа/

Заведующему МБДОУ
 Детский сад «Аленушка»
 с. Кара-Хаак
 МР «Кызылский кожуун»
 Республики Тыва
 Алле Мартовне Даржаа
 от _____

паспорт _____, выдан _____

проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ года рождения, место рождения:
(число, месяц, год)

_____ проживающего (ую) по адресу:

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
 общеразвивающей направленности. Язык образования - _____, родной
 язык из числа языков народов России - _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении (ФИО ребенка) _____
 по месту жительства на закрепленной территории
 медицинское заключение (ФИО ребенка) _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
 реализуемыми образовательными программами и другими документами,
 регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права
 и обязанности обучающихся, ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
 ребенка а порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись фамилия, инициалы