

ПРИНЯТО
на общем собрании
протокол № 98
от 23.08.2024 года



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего МБДОУ № 76

Гонцова Е.В. Гонцова Е.В.

приказ от 23.08.2024 г. № 95 – ОД

**Правила приема на обучение по образовательным программам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Мурманска № 76**

1. Общие положения

1.1. Правила приема, отчисления, перевода воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 76 (МБДОУ г. Мурманска № 76) (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 123-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями, утверждёнными приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 (СанПиН 2.4.3648-20), Постановления администрации города Мурманска от 17.01.2012 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачислении детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в ред. постановлений)».

1.2. Настоящие Правила являются документом, регламентирующим прием, отчисление, перевод граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

1.3. Настоящие Правила вводятся в действие в целях:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении;
- определение прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из Учреждения.

Настоящие правила приема, отчисления и перевода воспитанников утверждаются руководителем Учреждения и действуют до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников в МБДОУ № 76

2.1. Прием детей в образовательную организацию осуществляется в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

Возраст приема детей в МБДОУ г. Мурманска № 76 определяется его Уставом, лицензией, в зависимости от наличия в образовательной организации необходимых условий образовательного процесса.

2.2. Правом на прием в МБДОУ г. Мурманска № 76 обладают все граждане, которые имеют право на получение дошкольного образования.

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

2.4. Прием в образовательную организацию 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

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

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию (Приложение 1) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2).

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в образовательной организации, родители (законные представители) дополнительно указывают в заявлении фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <http://mbdou76murmansk.nubex.ru/>.

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 (Приложение 3).

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательными программами, иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников образовательной организации и родителей (законных представителей), фиксируется в заявлении о приеме, и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 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).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 4).

2.8. 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 государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.9. Для приема в образовательную организацию:

а) Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию 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;

б) Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка;

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на всё время обучения ребенка.

2.10. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только в группы общеразвивающей направленности только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12. Вне очереди в образовательную организацию принимаются следующие категории лиц:

а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан, имеющих льготы, в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право предоставления мест в образовательной организации во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в образовательную организацию во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае отсутствия свободных мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.13. В образовательную организацию в первую очередь принимаются дети следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», и (или) до 23 лет (за исключением приемных детей), при условии обучения детей, достигших 18 лет, в образовательных организациях по очной форме обучения (ст. 1 Закон Мурманской области от 07.12.2011 № 1438-01-ЗМО);

б) дети военнослужащих и уволенных с военной службы в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудников полиции, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

е) дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;

ж) дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ;

з) дети сотрудников таможенных органов РФ (ФЗ от 30.12.2012 г. № 283 – ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»).

2.14. В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию, он дополнительно к заявлению и документам, необходимым в соответствии с общими требованиями к зачислению детей в образовательную организацию, предоставляет руководителю образовательной организации (или уполномоченному им лицу) подлинники документов, подтверждающих это право (подлинник и копия).

2.14.1. Руководитель образовательной организации (или уполномоченное им лицо) сличает подлинники представленных документов с их копиями, проверяет полноту и достоверность представленных документов и возвращает после проверки подлинники лицу, представившему документы.

2.14.2. В случаях недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах или отсутствия у заявителя права на первоочередное или внеочередное получение места в образовательной организации, ребенку предоставляется место на общих основаниях.

2.14.3. Решение о внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в образовательной организации либо об отказе таком предоставлении принимается по результатам рассмотрения заявления и необходимых документов не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в образовательную организацию, о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление. Уведомление направляется в день принятия решения.

В уведомлении об отказе во внеочередном или первоочередном предоставлении ребенку места в образовательной организации указываются причины отказа.

2.15. Образовательной организацией резервируется 20 % от общего количества мест для приема детей категорий населения, перечисленных в пунктах 2.14., 2.15. настоящих Правил.

В том числе 5 % от общего количества мест резервируется для граждан, дети которых имеют право на внеочередное поступление в образовательную организацию, 15 % - для граждан, дети которых имеют право на первоочередное поступление в образовательную организацию.

2.16. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.12.2019 № 411-ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации»).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и

неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).

2.18. Родитель (законный представитель) подписывает договор в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора на руки.

2.19. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Правила перевода воспитанника в другую образовательную организацию

3.1. Порядок и условия перевода воспитанников из одной организации в другие организации осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по общеобразовательным программам соответствующих уровня и направленности».

3.2. Перевод воспитанников в другие организации осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года (Приложение 6).

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ г. Мурманска № 76 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

4. Правила отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя образовательной организации и осуществляется:

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

в) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу образовательной организации в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом и психическом развитии;

г) в связи с достижением воспитанником образовательной организации предельного возраста, установленного для данного типа образовательной организации;

д) в связи с переводом воспитанника в другую образовательную организацию в порядке, установленном в разделе 3 настоящих Правил (Приложение 7);

е) по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение № 1
к Правилам приема воспитанников
в МБДОУ 76 города Мурманска
Заведующему Логиновой Л.В.
от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ 76 город Мурманска, в группу _____
направленности _____ моего _____ ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи
_____ кем выдано _____

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

С необходимым режимом пребывания ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

(реквизиты документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя))

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Отец _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

(реквизиты документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя))

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Реализацию программы дошкольного образования прошу организовать на _____

языке

(выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания

ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20 ____ г.

С Уставом МБДОУ 76 города Мурманска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой МБДОУ 76 города Мурманска и другими документами МБДОУ 76 города Мурманска, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

Мать: _____/_____/_____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка) (подпись)

Отец: _____/_____/_____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка) (подпись)

Регистрационный номер заявления о приеме в МБДОУ 76 города Мурманска _____

«_____» _____ 20 ____ г.

(подпись)

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И. ребенка	Перечень документов, принятых от родителя (законного представителя) в МБДОУ № 76	Подпись родителя в получении уведомления	Подпись ответственного лица, принявшего документы

Расписка в получении документов

Настоящим удостоверяется, что _____
ФИО родителя (законного представителя)
предоставил (а), а МБДОУ г. Мурманска № 76, в лице заведующего Логиновой Людмилы Валерьевны,
получил «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 76: _____

Заведующий МБДОУ № 76 _____ Логинова Л.В.

М.П.

Расписку получил _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____

наименование документа

выдан « ____ » _____ 20 ____ г. _____

когда и кем выдан

руководствуюсь статьей 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Оператору персональных данных: муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению г. Мурманска № 76, расположенному по адресу: 183005, г. Мурманск, пер. Охотничий д.5, ИНН 5190407930, ОГРН 1025100851797 на обработку, распространение персональных данных в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с другими законами и нормативными документами в области образования и воспитания в следующем порядке:

(нужное указать V):

	ФИО ребенка
	Дата рождения
	Пол
	СНИЛС
	гражданство
	Реквизиты свидетельства о рождении
	адрес регистрации по месту жительства
	адрес фактического места жительства
	информация о трудной жизненной ситуации
	ФИО родителей (законных представителей)

	Дата рождения родителей (законных представителей)
	СНИЛС родителей (законных представителей)
	Гражданство родителей (законных представителей)
	реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)

Законный представитель, не являющийся родителем (нужное указать V):

	Тип законного представителя
	ФИО законного представителя
	Дата рождения законного представителя
	СНИЛС законного представителя
	реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя
	гражданство законного представителя
	документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку

Я даю согласие на использование персональных данных в целях учета в электронном виде в **автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад»** в соответствии с п. 11 статьи 28 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» для реализации полномочий МБДОУ 76 города Мурманска.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие – до достижения целей обработки персональных данных, или до момента отзыва настоящего согласия.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

«_____» _____ 202__г. _____/ _____/

подпись

фамилия, имя, отчество

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я,

/фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)/

являющийся

законным

представителем:

/фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего субъекта персональных данных/

документ, удостоверяющий личность: _____ выдан

/дата выдачи, кем выдан/

руководствуюсь статьей 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю согласие Оператору персональных данных: **муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению г. Мурманска № 76, расположенному по адресу: 183005, г. Мурманск, пер. Охотничий д.5, ИНН 5190407930 на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка** в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с другими законами и нормативными документами в области образования и воспитания **(нужное указать V):**

	Фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего
	СНИЛС несовершеннолетнего
	Дата рождения несовершеннолетнего
	Адрес регистрации по месту проживания несовершеннолетнего
	Адрес фактического проживания несовершеннолетнего
	Данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего
	Данные полиса медицинского страхования

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, блокирование, уничтожение. Способ обработки персональных данных: Оператор осуществляет обработку при помощи автоматизированной системы и неавтоматизированной системы, (смешанная система обработки). Настоящее согласие действует с момента подписания и до достижения целей обработки персональных данных на весь период действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей (ч.2 ст.9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

«_____» _____ 20__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я,

/фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных/

документ, удостоверяющий личность: _____ выдан

/дата выдачи, кем выдан/

руководствуюсь статьей 9, 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, даю согласие Оператору персональных данных: **муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению г. Мурманска № 76, расположенному по адресу: 183005, г. Мурманск, пер. Охотничий д.5, ИНН 5190407930 на обработку моих персональных данных** в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с другими законами и нормативными документами в области образования и воспитания **(нужное указать V):**

	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
	СНИЛС
	Дата рождения
	Адрес регистрации по месту проживания
	Адрес фактического проживания
	Данные паспорта
	Номер контактного телефона
	Адрес электронной почты

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, блокирование, уничтожение. Способ обработки персональных данных: Оператор осуществляет обработку при помощи автоматизированной системы и неавтоматизированной системы, (смешанная система обработки). Настоящее согласие действует с момента подписания и до достижения целей обработки персональных данных на весь период действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей (ч.2 ст.9 ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

фамилия, имя, отчество

Согласие на фото/видеосъемку, обработку и публикацию фото- и видеоматериалов с изображением ребенка

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

являясь законным представителем несовершеннолетнего _____
(ФИО несовершеннолетнего, дата рождения)

даю свое согласие на фото- и видеосъемку моего ребенка в МБДОУ 76 города Мурманска (далее-ДОУ), на использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- ☐ публикации на официальном сайте МБДОУ 76 города Мурманска mbdou76murmansk.nubex.ru
- ☐ публикация на официальной странице МБДОУ 76 города Мурманска в социальной сети ВКонтакте <https://vk.com/public216682064>
- ☐ публикации фотоизображений на стендах в помещениях ДОУ;
- ☐ публикация отчетности для вышестоящих организаций о проведении каких-либо мероприятий с участием воспитанников ДОУ;
- ☐ распространения опыта работы учреждения на методических мероприятиях, конкурсах и т.п.;
- ☐ передачи фото- и видеоматериалов на электронном носителе представителю родительского комитета группы для дальнейшей обработки (предоставления родителям) по запросу;
- ☐ в целях функционирования системы видеонаблюдения, установленной в здании, помещениях (за исключением туалетных комнат, раздевалок, комнат отдыха) и на территории ДОУ.

Я информирован(а), что МБДОУ 76 города Мурманска гарантирует обработку фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях, соответствующих деятельности образовательного учреждения.

Я даю согласие на обработку ДОУ фото и видеоматериалов, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

Настоящее согласие действует с момента подписания и до достижения целей обработки персональных данных на весь период обучения в МБДОУ 76 города Мурманска, до окончания срока действия договора об образовании по образовательным программам.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных.

Родитель (законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

" ____ " _____ 202__ г. _____ / _____ /

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № ____

183005, г. Мурманск, пер. Охотничий, д.5

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 76 (МБДОУ 76 города Мурманска), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 22 апреля 2016 года № 171-16, выданное Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Логиновой Людмилы Валерьевны, назначенной Постановлением администрации города Мурманска от 27.01.2022 года № 177, приказом комитета по образованию администрации города Мурманска от 08.02.2022 года № 58-К, действующего на основании Устава утвержденного приказом комитетом по образованию администрации города Мурманска от 15.12.2015 № 2448, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) матери, отца (законного представителя))

(документ, подтверждающий полномочия Заказчика (свидетельство о рождении))
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная (дневная)

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ 76 города Мурманска

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 – в течение полного дня (12-часового пребывания) с 07.00 до 19.00 с понедельника по пятницу в режиме 5-дневной рабочей недели. Выходные дни – суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу в соответствии с возрастом.

1.7. Язык обучения и воспитания – русский.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислять Воспитанника из образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.4. Осуществлять диагностику речевого развития, психолого-педагогическую диагностику Воспитанника в целях определения уровня его речевого и психического развития, уровня освоения программного материала и оказания дальнейшей психолого-педагогической и логопедической помощи в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов.

2.1.5. Посещать Воспитанника на дому, предварительно согласовав с родителями дату и время.

2.1.6. Ставить вопрос перед комитетом по образованию, органами опеки и попечительства о применении мер воздействия к родителям (законным представителям) при уклонении от выполнения обязанностей по воспитанию ребенка, другого грубого, небрежного отношения с ребенком. Информировать ОВД, органы социальной защиты, опеки и попечительства о жестоком обращении с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.7. Не принимать Воспитанника, отсутствующего в образовательной организации без уважительных причин более пяти дней (за исключением выходных и праздничных дней), без медицинской справки.

2.1.8. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.1.9. Расходовать пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей) на улучшение условий пребывания Воспитанников.

2.1.10. Не отвечать за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, дорогостоящих игрушек, принесенных из дома.

2.1.11. Переводить Воспитанника в другие групповые помещения МБДОУ при уменьшении количества детей, связанные с наступлением летнего периода и массового выбытия детей в отпуска.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Заказчик имеет право на получение компенсационных выплат родительской платы за присмотр и уход за детьми на основании ежегодно предоставляемых документов, в соответствии с действующим законодательством.

2.2.5. «Заказчик» на основании Постановления администрации города Мурманска от 12.09.2013 № 2372 имеет право представить документы для оформления льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации:

- многодетные семьи, студенты и учащиеся учебных заведений; нуждающиеся в социальной защите, где совокупный доход на человека не превышает двукратную величину минимального размера оплаты труда в месяц с учетом районного коэффициента, в размере 75% от установленной суммы родительской платы;

- проходящие воинскую службу по призыву, в размере 75% от установленной суммы родительской платы;

- одинокие родители, имеющие детей, где совокупный доход на человека не превышает двукратную величину минимального размера оплаты труда в месяц с учетом районного коэффициента, родители семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, родители, в семьях которых совокупный доход на человека не превышает прожиточного минимума на душу населения, родители-инвалиды 1 и 2 групп, в размере 50% от установленной суммы родительской платы;

- опекуны, приемные родители, родители, имеющие детей-инвалидов, в размере 100% от установленной суммы родительской платы.

В течение 5 дней, на основании заявления и представленных документов, издается приказ по образовательной организации о предоставлении льгот по родительской плате при условии, если сданные документы подтверждают право на получение льготы.

Основанием для отказа в получении льготы является не предоставление (неполное представление) документов, подтверждающих право на получение льготы. Льготы по родительской плате предоставляются с месяца подачи документов. Руководитель образовательного учреждения в письменном виде уведомляет «Заказчика» о предоставлении или отказе в предоставлении льготы.

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

2.2.7. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в Учреждении.

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

2.2.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) ребенка, давать согласие или отказ на их проведение, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.10. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х календарных дней, при наличии медицинской справки родителя и в отсутствии карантина.

2.2.11. Оказывать посильную помощь в организации общественных мероприятий, благоустройстве образовательной организации, реализации уставных задач.

2.2.12. Вносить добровольные пожертвования, заслушивать отчеты заведующей образовательной организации о расходовании добровольных пожертвований.

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, на информационном стенде образовательной организации и официальном сайте в сети интернет <http://mbdou76murmansk.nubex.ru/>

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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. Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, содержанием основной образовательной программы образовательной организации, разрабатываемой и утверждаемой ей самостоятельно.

2.3.5. 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. 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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 сентября каждого года.

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

2.3.11. Создавать условия для медицинского сопровождения детей и проведения лечебно-профилактических мероприятий в целях охраны и укрепления их здоровья.

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием необходимым для нормального роста и развития.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником и не взимать родительскую плату за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в случае его болезни, выезда Воспитанника за пределы города Мурманска в период с 01 мая по 30 сентября, в период карантина, санаторно-курортного лечения, в период ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком (согласно представленным документам), в период закрытия учреждения на ремонтные (аварийные работы).

2.3.15. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) воспитанника для обеспечения его полноценного развития; своевременно информировать их о результатах психолого-медико-педагогического обследования детей и сопровождения специалистами Учреждения.

2.3.16. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все

необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации, Правилами приема, отчисления и перевода воспитанников в МБДОУ 76 города Мурманска.

2.4.3. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.4. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Если Воспитанника приводит и забирает чужой человек, Заказчику необходимо оформить доверенность с указанием лиц, имеющих право его передавать и забирать у педагогического работника.

2.4.5. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, для физических занятий иметь спортивную форму и обувь.

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

2.4.7. Оплачивать дни, пропущенные ребенком по неуважительным причинам.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в первый день отсутствия по телефону: 47-92-92, 47-90-58 не позднее 08.30.

2.4.9. 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.

2.4.10. 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.

2.4.11. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных, контактного телефона и места жительства.

2.4.12. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, посещать родительские собрания, индивидуальные консультации, беседы со специалистами.

2.4.13. Соблюдать правила поведения на территории образовательной организации: выгул домашних животных, курение, распитие спиртных напитков, парковка машин и въезд личного транспорта на территорию Исполнителя – строго запрещены.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается учредителем и составляет 141 (сто сорок один) рубль в день.

3.2. 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.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

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

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в муниципальных образовательных организациях:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);

- выезд ребенка за пределы города Мурманска в период с 1 мая по 30 сентября (согласно заявлению родителей (законных представителей);
- в период карантина;
- в период прохождения санаторно-курортного лечения (согласно представленным документам);
- в период ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком родителей (законных представителей) (согласно представленным документам);
- в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.6. Внесенная родительская плата за дни отсутствия Воспитанника в учреждении по вышеуказанным основаниям учитывается при расчете родительской платы за месяц, следующий за текущим.

3.7. Расчет родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях осуществляется с учетом льгот, установленных постановлением администрации города Мурманска.

3.8. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.9. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в сумме, указанной в квитанции об оплате.

3.10. Заказчик получает компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии со статьей 65 пункт 5 Закона РФ «Об образовании» в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

4. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

5. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Реквизиты и подписи сторон

МБДОУ 76 города Мурманска
Адрес: 183005 г. Мурманск, пер. Охотничий,
д. 5 (I корпус), д. 6 (II корпус)
Телефон 47-94-49 (I корпус)
47-92-92 (заведующий), 47-90-58 (II корпус)
ИНН 5190407930 КПП 519001001
ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК БАНКА
РОССИИ/УФК по Мурманской области
Л/счет 20496Ц72640
Р/счет 032346434770100049000
БИК 044705001

Заведующий МБДОУ № 76

_____ Логинова Л. В.

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

_____/_____/_____
подпись расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата «__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 6
к Положению

Заведующему МБДОУ № 76
Логиновой Л. В.

фамилия, имя, отчество родителя

проживающего по адресу:

телефон: _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____

«_____» _____ 20__ года рождения, из _____

группы в _____ группу с _____ года.

дата

роспись

Приложение 7
к Положению

Заведующему МБДОУ № 76
Логиновой Л.В.

фамилия, имя, отчество родителя

проживающего по адресу:

телефон: _____

Заявление

1. Прошу считать моего ребенка

фамилия, имя, отчество ребенка
рожденного «___» _____ 20___ года рождения выбывшим (ей) из
_____ группы

с «___» _____ 20___ года в _____.

дата

роспись

2. Личное дело _____ выдано на руки
фамилия, имя, отчество ребенка

«___» _____ 20___ года

роспись