

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол № 4 от 14.08.2020  
с учётом мнения родителей  
(законных представителей)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом № 253 от 14.08.2020  
МБДОУ г. Мурманска №27

Заведующая  Рыбакова И.В.



**Правила приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения г. Мурманска № 27**

Мурманск  
2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 27 определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 57 (далее – МБДОУ г. Мурманска №27, Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

## **2. Порядок приема**

2.1. Прием в МБДОУ г. Мурманска № 27 иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения России от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», настоящими Правилами.

2.2. Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ г. Мурманска № 27 всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на той территории муниципального образования город Мурманск с подведомственной территорией, за которой закреплено МБДОУ г. Мурманска «27 (далее – закрепленная территория).

2.3. Контингент воспитанников в МБДОУ г. Мурманска №27 формируется в соответствии с их возрастом. Количество и соотношение возрастных групп в МБДОУ г. Мурманска № 27 определяется Учредителем.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ г. Мурманска № 27, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. Прием в МБДОУ г. Мурманска №27 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются в МБДОУ г. Мурманска № 27 после получения направления комиссии комитета по образованию администрации города Мурманска по комплектованию МБДОУ, МАДОУ г. Мурманска, в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Комиссией по комплектованию дошкольных образовательных организаций проводится плановое комплектование детей через АИС «Электронный детский сад» на основании реестра (списка) детей, поставленных на учет для получения места в дошкольной образовательной организации, в период с 1 мая по 31 мая текущего года. С 1 июня текущего года по 30 апреля следующего года на основании свободного места.

Прием детей в МБДОУ г. Мурманска № 27 по переводу из другого дошкольного образовательного учреждения носит заявительный характер и возможен только при наличии свободных мест в конкретной возрастной группе. При этом учитываются сведения по детям указанного возраста, зарегистрированных в АИС «Электронный детский сад» (актуальный спрос). Так же возможен перевод детей из одного дошкольного учреждения в другое по согласованию сторон.

При планировании поступления ребенка в дошкольную образовательную организацию родитель (законный представитель) должен поставить ребенка на учет для определения в МБДОУ г. Мурманска № 27, что можно произвести следующими способами:

- на портале Государственных услуг РФ <http://51.gosuslugi.ru/>
- при регистрации ребенка по месту жительства в отделениях Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области» (ГОБУ «МФЦ МО»), расположенных по следующим адресам:

Ленинский административный округ: 183034, г. Мурманск, ул. Хлобыстова, д. 26;

Октябрьский административный округ: 183038, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 45;

Первомайский административный округ: 183052, г. Мурманск, ул. Щербакова, д. 26

2.6. В приеме в МБДОУ г. Мурманска № 27 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в МБДОУ г. Мурманска № 27 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию администрации города Мурманска.

2.7. МБДОУ г. Мурманска № 27 обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ г. Мурманска № 27 и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.8. Копии указанных документов, информацию о сроках приема документов для приема в МБДОУ г. Мурманска № 27, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.9. На информационном стенде и на официальном сайте Учреждения размещается распорядительный акт комитета по образованию администрации города Мурманска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Мурманск с подведомственной территорией, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ г. Мурманска № 27, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Прием в МБДОУ г. Мурманска № 27 осуществляется по личному заявлению (приложение № 1) родителя (законного представителя) ребенка.

2.12. Заявление о приеме представляется в МБДОУ г. Мурманска № 27 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.13. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптивной 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.14 Для приема в МБДОУг. Мурманска № 27 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.16. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ г. Мурманска № 27 медицинское заключение.

2.17. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУг. Мурманска № 27.

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

2.19. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ г. Мурманска № 27 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.20. Заявление о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 27 и копии документов

регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 27. ( приложение.3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ ( расписка), заверенный подписью должностного лица МБДОУ г. Мурманска № 27, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.14 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.22. После приема документов, указанных в пункте 2.14 настоящих Правил МБДОУ г. Мурманска № 27 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 2) Один экземпляр договора хранится в личном деле воспитанника, второй выдается родителям (законным представителям) ребенка на руки, что фиксируется в договоре на последнем листе, форма журнала регистрации договоров с родителями (законными представителями) воспитанников (приложение 4).

2.23. Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 27 издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.24. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.25. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) ребенка. При выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

2.26. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ г. Мурманска № 27, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Данные о зачисленном воспитаннике вносятся в журнал., форма Журнала движения детей МБДОУ г.Мурманска № 27 ( приложение 5)

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила вступают в силу после их утверждения распорядительным актом заведующего МБДОУ г. Мурманска № 27.

3.2. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

3.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

---

**Заведующей МБДОУ г. Мурманска № 27  
Рыпаковой И.В.**

от \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

**1. Прошу принять моего ребенка**

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

Дата рождения  
ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (места пребывания, места фактического проживания ребенка)

На обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ г. Мурманска №27 в  
группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей/коррекционной направленности  
с \_\_\_\_\_ 12/ 24 часовым пребыванием

*(указать необходимый режим пребывания)*

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения о родителях (законных представителях):**

**Мать (законный представитель ребенка)** \_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), полностью*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)*

**Отец (законный представитель  
ребенка)** \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)*

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):**

**2. С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими работу МБДОУ г. Мурманска № 27 и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе через официальный сайт, ознакомлен (а) :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке. Родной язык из числа языков народов России

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. В обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) нуждаюсь /не нуждаюсь (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Согласно ФЗ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно: сбор, хранение, накопление, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение, удаление, распространение, запись, систематизация, доступ, предоставление ( в том числе передачу третьим лицам), а так же осуществление иных действий с персональными данными моих и моего ребенка, предусмотренных действующим законодательством РФ.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Подтверждаю факт учета мнения ребенка при выборе родителями (законными представителями) формы получения дошкольного образования: \_\_\_\_\_ форма.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявление зарегистрировано « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\*Родитель (отец, мать ребенка, законный представитель):

не возражаю против зачисления моего ребенка в МБДОУ г. Мурманска № 27 по данному заявлению \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*Заполняет второй родитель (законный представитель) ребенка.

Расписка к заявлению № \_\_\_\_\_ о приеме

ребенка \_\_\_\_\_ в МБДОУ г. Мурманска

№27

выдана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_:

Наименование документа в соответствии с регламентом	Отметка о
---	-----------

	предъявлении
Медицинское заключение	
документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей)	
свидетельство о рождении ребенка	
заключение психолого-медико-педагогической комиссии	
документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ответственное лицо за прием документов:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ М.П.

Приложение № 2  
к приказу от 14.08.2020 № 253

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_

г. Мурманск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 27 (МБДОУ г. Мурманска 27), осуществляющее образовательную деятельность (в дальнейшем Исполнитель) на основании лицензии от «08» февраля 2013., № 25-13, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, в лице заведующей Рыпаковой Ирины Викторовны, действующей на основании Постановления Администрации города Мурманска № 3587 от 09.12.2013, Устава МБДОУ, утвержденного Приказом Комитета по образованию Администрации города Мурманска от 31.08.2015 г. № 1381, с одной стороны, и матерью (отцом, законными

представителями) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем ЗАКАЗЧИК, с другой стороны, представитель несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

**Свидетельство о рождении**

именуемый \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ дальнейшем \_\_\_\_\_ ВОСПИТАННИК, \_\_\_\_\_ зарегистрированный \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:  
индекс \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_ ул \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв \_\_\_\_\_

заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником. **Форма обучения очная.** Язык образования – русский. Родной язык из числа языков народов России – русский.

1.2. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г. Мурманска № 27.

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ лет (года)

1.4. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации Воспитанника.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - ежедневно с 7.00 до 19.00 (12 часов), выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Зачислить Воспитанника \_\_\_\_\_

(ФИО, дата рождения)

в группу **общеразвивающей направленности** на основании приказа заведующей МБДОУ № 27. Принять Воспитанника в МБДОУ при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка следующих документов: документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении) и родителя (законного представителя); письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического проживания, контактных телефонов; заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка с выпиской педиатра о возможности посещения ребенком МБДОУ данного вида и направления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

2.1.2. 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.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.1.5. 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. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Договора.

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

2.1.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка в соответствии с договором на медицинское обслуживание с ГОБУЗ «Мурманская городская детская поликлиника № 5».

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.1.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия одного из родителей (законных представителей) по уважительной причине (командировка) на основании предоставленных документов, а также на летний оздоровительный период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей.

2.1.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 сентября каждого года на основании приказа.

2.1.13. 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.

## **2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

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

2.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, оформить доверенность с указанием лиц, имеющих право его забирать.

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

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

2.2.6. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни за день или с утра до 9.00 по телефонам 24-38-93, 22-97-22. В случае заболевания ребенка, 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.

2.2.8. Информировать накануне медицинскую сестру о выходе Воспитанника после перенесенного заболевания. 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.

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

## **2.3. Исполнитель вправе:**

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, учитывая возрастные и индивидуальные особенности Воспитанника.

2.3.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребёнка в семье.

2.3.4. Ставить вопрос перед органами опеки и попечительства г. Мурманска 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.

2.3.5. Предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги, наименование, объем, форма обучения и оплата которых определяются Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

## **2.4. Заказчик вправе:**

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

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при их наличии).

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

2.4.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.7. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации образовательных услуг, в том числе дополнительных.

2.4.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в дошкольной образовательной организации и на получении льгот в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

2.4.9. Заказчик имеет право отказаться от получения в дошкольном учреждении компенсации части родительской платы за

присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, предоставив заявление об отказе на имя заведующей МБДОУ в случае, если соответствующие выплаты производятся по месту их службы.

2.4.10. Делать добровольные пожертвования дошкольной образовательной организации.

#### 2.5. Заказчик выражает согласие:

2.5.1. На проведение диагностики речевого развития, психолого-педагогической диагностики ребёнка 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.

2.5.2. На проведение работы по профилактике, коррекции, развитию психических процессов (памяти, внимания, мышления, воображения, речи) и эмоционально-личностных качеств.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) в день (стоимость в рублях): \_\_\_\_\_

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме, начисленной централизованной бухгалтерией.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 (двадцатого) числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в квитанции, выдаваемой Заказчику ежемесячно.

#### 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 на основании письменного заявления Заказчика:

- 1) в связи с отчислением Воспитанника из дошкольной образовательной организации в связи с завершением обучения;
- 2) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон договора, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

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

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует в течение всего периода посещения Воспитанником образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Для обеспечения функционирования официального сайта МБДОУ и в целях обеспечения открытости информационного пространства и в соответствии с законодательством в части сохранности персональных данных, Заказчик дает согласие на возможную обработку персональных данных Воспитанника, некоторых фотографий ребенка (с утренников, режимных моментов и т.п.) заведующей, медицинскому персоналу, персоналу группы МБДОУ \_\_\_\_\_.

подпись

6.9. С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой МБДОУ и иными документами МБДОУ ознакомлен \_\_\_\_\_.

подпись

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 27 ИНН 5190312420		Фамилия Имя Отчество	
Адрес:	183034, г. Мурманск, пр. Героев – североморцев, д. 78/5	Адрес:	
Структурное подразделение: г. Мурманск, улица Адмирала флота Лобова, 13		Паспорт:	серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____

	телефон _____
Заведующая _____ Рыпакова И.В. МП	Подпись _____
« » _____ 202 г.	« » _____ 202 г.

Экземпляр договора получил(а) \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
 ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № \_\_\_\_\_**

г. Мурманск  
г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 27 (МБДОУ г. Мурманска 27)**, осуществляющее образовательную деятельность (в дальнейшем Исполнитель) на основании лицензии от «08» февраля 2013., № 25-13, выданной Министерством образования и науки Мурманской области, в лице заведующей Рыпаковой Ирины Викторовны, действующей на основании Постановления Администрации города Мурманска № 3587 от 09.12.2013, Устава МБДОУ, утвержденного Приказом Комитета по образованию Администрации города Мурманска от 31.08.2015 г. № 1381, с одной стороны, и матерью (отцом, законными представителями) \_\_\_\_\_

\_, именуемый в дальнейшем **ЗАКАЗЧИК**, с другой стороны, представитель несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью, дата рождения)

**Свидетельство о рождении**

именуемый \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ дальнейшем \_\_\_\_\_ **ВОСПИТАНИК**, зарегистрированный \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу: индекс \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_ ул \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв \_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником. **Форма обучения очная.** Язык образования – русский. Родной язык из числа языков народов России – русский.

1.2. Наименование образовательной программы: адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г. Мурманска № 27.

1.3. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации Воспитанника.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - ежедневно с 7.00 до 19.00 (12 часов), выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель обязан:**

2.1.1. Зачислить Воспитанника \_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)

**в группу компенсирующей направленности** на основании приказа заведующей МБДОУ № 27. Принять Воспитанника в МБДОУ при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка следующих документов: документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении) и родителя (законного представителя); письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического проживания, контактных телефонов; заключения медицинской комиссии о состоянии здоровья ребенка с выпиской педиатра о возможности посещения ребенком МБДОУ данного вида; **заключения ТПМПК протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; направления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на право зачисления ребенка в МБДОУ.**

2.1.2. 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.

2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

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

2.1.5. 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. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Договора.

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

2.1.9. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка в соответствии с договором на медицинское обслуживание с ГОБУЗ «Мурманская городская детская поликлиника № 5».

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.1.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия одного из родителей (законных представителей) по уважительной причине (командировка) на основании предоставленных документов, а также на летний оздоровительный период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей.

2.1.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 сентября каждого года на основании приказа.

2.1.13. 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.

## **2.2. Заказчик обязан:**

2.2.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

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

2.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не доверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательной организации, оформить доверенность с указанием лиц, имеющих право его забирать.

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

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

2.2.6. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни за день или с утра до 9.00 по телефонам 24-38-93, 22-97-22. 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.

2.2.8. Информировать накануне медицинскую сестру о выходе Воспитанника после перенесенного заболевания. 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.

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

## **2.3. Исполнитель вправе:**

2.3.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей, учитывая возрастные и индивидуальные особенности Воспитанника.

2.3.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребёнка в семье.

2.3.4. Ставить вопрос перед органами опеки и попечительства г. Мурманска 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.

2.3.5. Предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги, наименование, объем, форма обучения и оплата которых определяются Договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

## **2.4. Заказчик вправе:**

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

2.4.2. 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (при их наличии).

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

2.4.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.7. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации образовательных услуг, в том числе дополнительных.

2.4.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в дошкольной образовательной организации и на получении льгот в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

2.4.9. Заказчик имеет право отказаться от получения в дошкольном учреждении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, предоставив заявление об отказе на имя заведующей МБДОУ в случае, если соответствующие выплаты производятся по месту их службы.

2.4.10. Делать добровольные пожертвования дошкольной образовательной организации.

## **2.5. Заказчик выражает согласие:**

2.5.1. На проведение диагностики речевого развития, психолого-педагогической диагностики ребёнка 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.

2.5.2. На проведение работы по профилактике, коррекции, развитию психических процессов (памяти, внимания, мышления, воображения, речи) и эмоционально-личностных качеств.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ в день (стоимость в рублях).

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в сумме, начисленной централизованной бухгалтерией.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 (двадцатого) числа текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в квитанции, выдаваемой Заказчику ежемесячно.

#### 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 на основании письменного заявления Заказчика:

- 1) в связи с отчислением Воспитанника из дошкольной образовательной организации в связи с завершением обучения;
- 2) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения дошкольной образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон договора, в том числе в случае ликвидации дошкольной образовательной организации.

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

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует в течение всего периода посещения Воспитанником образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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. Для обеспечения функционирования официального сайта МБДОУ и в целях обеспечения открытости информационного пространства и в соответствии с законодательством в части сохранности персональных данных, Заказчик дает согласие на возможную обработку персональных данных Воспитанника, некоторых фотографий ребенка (с утренников, режимных моментов и т.п.) заведующей, медицинскому персоналу, персоналу группы МБДОУ \_\_\_\_\_.

подпись

6.9. С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, образовательной программой МБДОУ и иными документами МБДОУ ознакомлен \_\_\_\_\_.

подпись

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 27 ИНН 5190312420		Фамилия Имя Отчество	
Адрес:	183034, г. Мурманск, пр. Героев – североморцев, д. 78/5	Адрес:	
Структурное подразделение:	г. Мурманск, улица Адмирала флота Лобова, 13	Паспорт:	серия _____ номер _____ дата выдачи _____ кем выдан _____
		телефон	
Заведующая _____ МП	Рыпакова И.В.	Подпись _____	
« » _____ 202 г.		« » _____ 202 г.	

Экземпляр получил(а) \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Приложение № 3,4,5.  
к приказу от 14.08.2020 № 253

Форма журнала приема заявлений о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 27

№ п/п	№ заявления	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителей, (законных представителей)	Ф.И.О. воспитанника	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей)	Подпись ответственного лица, принявшего документы	Подпись заявителя о предоставлении документов и получения расписки
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма журнала регистрации договоров с родителями( законными представителями)  
МБДОУ г. Мурманска № 27

№ п/п	Дата заключения договора	№ договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Ф.И.О. воспитанника
1	2	3	4	5

Форма журнала движения детей МБДОУ г. Мурманска № 27

№ п/п	Ф.И.О. воспитанника	Год рождения	адрес	ФИО, телефон, место работы матери	ФИО, телефон, место работы отца	№ направления, группа	Дата зачисления	Дата выбытия	примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение № 6.  
к приказу от 14.08.2020 № 253

В МБДОУ г. Мурманска № 27

от

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

СОГЛАСИЕ

Даю согласие на зачисление моего (ей) сына (дочери)

(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования  
в группу \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(указать в какую группу)

Прилагаю следующие документы:

1. Заключение ТПМПК города Мурманска, протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Заявление зарегистрировано «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\*Родитель (папа, мама ребенка, законный представитель) не возражаю против зачисления моего ребенка в группу МБДОУ г. Мурманска № 27 по данному заявлению \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

\*Заполняет второй родитель (законный представитель) ребенка.

