

Администрация МО ГО «Воркута»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты
(МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты)

«Челядь»с видзанін 12 №-а «Зарни петрушок» школаӊдз велӊдан муниципальной сьӊмкуд учреждение Воркута к.
169900 г. Воркута, ул Яновского, д. 1А, тел.: (82151)3-78-80, E-mail: ds_12_vork@edu.rkomi.ru

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №12» г. Воркуты
от 26.03.2024г. № 01-20/58

**Правила приема, перевода,
оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 12
«Золотой петушок» г. Воркуты и родителями (законными представителями)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты и родителями (законными представителями) (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 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»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 "О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 № 50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Распорядительные акты администрации МО ГО «Воркута»
- Распорядительные акты Учредителя и Управления образования администрации МО ГО «Воркута»
- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты
- Информационным письмом Министерства труда, занятости и социальной защиты РК от 22.09.2023г. №14-08/11145.

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приема, перевода, оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты, воспитанниками и родителями (законными представителями)

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории МО ГО «Воркута» и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Учреждение размещает информацию о закреплении Учреждения за конкретной территорией, копии документов (Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников), информацию о вакантных местах и о сроках приема документов на официальном сайте Учреждения в сети интернет (<http://crr12vorkuta.ucoz.ru/index/0-2>) и информационном стенде Учреждения.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2. Прием воспитанников в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. 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 обучается 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 (ч.3.1 ст.67 Федерального закона № 273-ФЗ).

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, правовыми актами Учредителя и настоящими Правилами.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в желаемом учреждении родители (законные представители) обращаются в Управление образования администрации МО ГО «Воркута».

2.5. Родителям (законным представителям) Учреждение предоставляет на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг следующую информацию:

1) заявления для направления и приема (уведомление о постановке на учет с указанием индивидуального номера и даты подачи заявления, информация о регистрации заявления через портал государственных и муниципальных услуг);

2) о статусе обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним (постановка на учет, внесение данных в журнал учета, прием заявлений через портал государственных и муниципальных услуг);

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации (уведомление о предоставлении места в Учреждении и(или) невозможности предоставления в связи с отсутствием);

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию (приказ, выписка из приказа).

2.6. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением по личному заявлению (приложение № 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- е) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания);
- ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка»;
- и) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или создании) специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида (при наличии)
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания;
- м) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. В заявлении для направления указываются сведения о муниципальных учреждениях, выбранных родителями (законными представителями) для приема, о наличии права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Дополнительно в заявлении для направления (приема) ребенка, его родители (законные представители) указывают фамилию (ии), имя(имена), отчество(а) последнее (при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления о приеме в Учреждение и выборе языка обучения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (<http://crr12vorkuta.ucoz.ru/index/0-2>) приложение №1, приложение № 1.1.

2.10. При приеме ребенка в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников. Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке (приложение 1.2), установленном законодательством Российской Федерации.

2.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- 1) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.13. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.19. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Ответственное лицо за ведение документации по движению воспитанников Учреждения руководствуется в своей работе приложениями к данным Правилам (Приложения 4,5,6).

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими правилами, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

2.21. После приема документов в соответствии с настоящими правилами, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 2).

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.22. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Данные о ребенке вносятся в ГИС «Электронное образование» согласно алгоритму.

3. Возникновение образовательных отношений

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением о приеме ребенка в Учреждение, изданный в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Выписка из Приказа в течение трех рабочих дней после его издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://crr12vorkuta.ucoz.ru/index/0-2>). На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу».

4. Изменение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, его родителей (законных представителей) и Учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, так и по инициативе Учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор.

4.4. Образовательные отношения между участниками образовательного процесса изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

5. Перевод воспитанников

5.1. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина и (или) в случае необходимости в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта или ликвидаций последствий аварий, форс-мажорных обстоятельств;
- в другую возрастную группу по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия в последней свободных мест.
- на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования по согласованию с родителями.

5.2. Основанием для перевода является личное заявление родителей (законных представителей) и приказ заведующего Учреждением.

5.3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

5.3.1 Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования."

5.3.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел дошкольного образования Управления образования администрации МО ГО «Воркута» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5.3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (приложение 1.3):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5.3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Согласно алгоритма в ГИС «Электронное образование» осуществляется перевод воспитанника.

5.3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

5.3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

5.3.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

5.3.9. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающегося».

5.3.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации лицензий на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося»;

5.3.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

6. Порядок оформления прекращения отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

а) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) в конце учебного года;

б) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) и учреждения, в том числе в случае его ликвидации.

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

6.3. Оформление прекращения образовательных отношений осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) распорядительным актом (приказом) Учреждения, об отчислении воспитанника.

Приказ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в «Книге движения детей» не позднее 3-х дней после расторжения договора об образовании, а также по окончании освоения реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления

В ГИС «Электронное образование» осуществляется отчисление воспитанника в соответствии с основанием указанным в заявлении родителя.

Приложение №1
Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты
Е.П.Поленок
от родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять с _____ (дата приема) в дошкольную группу _____ (указать) направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты (далее – Учреждение), на обучение по образовательной программе дошкольного образования и создать специальные условия

(указать при необходимости потребность в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и создание специальных условий для организации обучения, и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА и заключением ПМПК), для моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже)

Дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 _____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка

Реквизиты документа удостоверяющего личность (его наименование) родителя (законного представителя) _____

Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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

(наименование языка образования)

Сведения о полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), детях, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, которые обучаются в данном образовательном учреждении

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического проживания ребёнка _____

Режим пребывания ребенка _____

Имею право внеочередного, первоочередного приема в Учреждение на основании документа _____

К заявлению прилагаю следующие копии документов (нужное отметить):

- 1)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 _____;
- 2)документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____;
- 3)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 _____;
- 4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____;
- 5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____.
- 6)родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык
- 7)медицинское заключение _____;
- 8)иные документы _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, условиями договора об образовании по образовательным программам и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

" ____ " _____ 20__ года _____ / _____
(дата написания заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в целях организации работы по учету детей, сверке фактического количества контингента воспитанников в Учреждении, Управлении образования, на территории МО ГО «Воркута»

Предоставляю право осуществлять все действия с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование.

Мои персональные данные и данные моего ребенка вправе обрабатываться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Учреждения, Управления образования, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа.

" ____ " _____ 20__ года _____ / _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
(наименование языка образования)

_____ (дата подачи заявления) _____ (подписи заявителей) _____ (расшифровка подписи)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес места жительства)

_____ (место работы, должность, контактный телефон)

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес места жительства)

_____ (место работы, должность, контактный телефон)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующий(ая), своей волей и в своем интересе, так же в интересах моего несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с ч. 1 ст. 6, ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», выражаю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица ул. Яновского, д. 1А согласие, на получение персональных данных моих и моего ребенка, медицинскими учреждениями, осуществления расчета оплаты за содержание моего ребенка в образовательных учреждениях с учетом льгот, установленных законодательством, расчета по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, расчета по платным услугам и добровольным пожертвованиям, а так же в целях необходимости для осуществления уставной деятельности ОУ в части обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, с целью содействия в обучении и воспитании, на период посещения моим ребенком данного ОУ.

Выражаю согласие на размещение фотографий на официальном сайте ОУ, на участие моего ребенка в муниципальных, республиканских, всероссийских, международных конкурсах.

Обработка персональных данных может осуществляться в документальной и электронной форме в период времени до отзыва мною данного заявления в письменной форме.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на весь период обучения моего ребенка.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 202 г.

подпись

расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 12» г. Воркуты
Е.П. Поленок

От родителя (законного представителя)

от родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)
Проживающего по адресу:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка и выдать медицинскую карту

(фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже)

Дата рождения ребенка «_____» _____ 20_____ г.

в _____ связи _____ с
_____ 20__ г

" _____ " _____ 20__ года
(дата написания заявления)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Воркута _____ «__» _____ 20__ г.
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) на основании лицензии от 05.05.2015г., выданной Министерством образования Республики Коми, регистрационный номер № ЛО35-01120-11/00247119, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Поленок Елены Павловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (законного представителя несовершеннолетнего) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения) проживающего по адресу: _____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора является обеспечение Учреждением реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программой дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения - очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.
- 1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении в соответствии с ежедневным графиком работы Учреждения: с 7:00 до 19:00. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.
- 1.5. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеобразовательной направленности в соответствии с возрастом воспитанника.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Защищать права и достоинства воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также работниками Учреждения и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Воркуты о случаях жестокого обращения с ребенком, физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления Заказчиком своими правами, бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика, отсутствии заботы, грубого и небрежного обращения к ребенку в семье.
- 2.1.3. Передавать воспитанника в случае, когда Заказчики не забрали воспитанника из Учреждения по окончании режима работы, в следующие учреждения:

- в учреждения здравоохранения, обеспечивающие круглосуточный прием и содержание в лечебно – профилактических учреждениях заблудившихся, подкинутых и других детей, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей, в возрасте до 4-х лет, находящиеся по адресу: ул. Комсомольская 23, телефон - 3-00-54; деж. врач - 7-26-85; детей старше 4-х лет – в ГБУРК «Социальный реабилитационный центр для несовершеннолетних детей г. Воркуты (ул. Московская, д.10А, телефон общий 7-01-26; директор -5-70-65; социальный работник -7-28-59);

- в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних (ул. Ленинградская, 27, т- 7-25-03).

2.1.4. Сообщать в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем воспитаннике, оставшемся без попечения родителей (адрес местонахождения: ул. Парковая, д. 32, телефон 3-51-07, 3-78-02, 3-56-00).

- 2.1.5. Рассматривать жалобы и проводить служебные расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику, чьи действия (бездействие) обжалуются.
- 2.1.6. Не передавать воспитанника Заказчиком, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также детям, не достигшим совершеннолетия.
- 2.1.7. Взыскать с Заказчика долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в судебном порядке, если оплата своевременно не производится в течение 2-х и более месяцев.
- 2.2. Заказчик вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащей образовательной деятельности, предусмотренной разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.
- 2.2.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника;
- 2.2.7. Присутствовать при обследовании детей МКУ «Центр ПШМиСП» г. Воркуты, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 2.2.8. Заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми.
- 2.2.9. Способствовать оснащению развивающей предметно-пространственной среды в группах, благоустройству территории Учреждения.
- 2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении (при условии предоставления необходимых документов).
- 2.2.11. Осуществлять добровольные благотворительные пожертвования на развитие группы, Учреждения через заключение соответствующего Договора.
- 2.2.12. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку и отзыв своего согласия.
- 2.2.13. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке.
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее исполнение раздела № 1, предусмотренного настоящим договором, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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. 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 её реализации.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.
- 2.3.7. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.8. Организовать деятельность Воспитанников в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы Учреждения. Содержание режима дня включает в себя следующие основные компоненты: утренний приём воспитанников, утреннюю гимнастику, завтрак, занятия в

первую половину дня, второй завтрак, прогулку, обед, дневной сон, гимнастику после сна, полдник, непосредственно-образовательную деятельность во вторую половину дня, ужин, прогулку, а также самостоятельную деятельность детей. Занятия, предусмотренного образовательной программой, проводится (в соответствии с возрастом детей) в первой половине дня с 9.00 часов до 11.30 часов, во второй половине дня – с 15.45 часов до 16.45 часов.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием (завтрак 8-8.30, второй завтрак 9.50-10.00, обед 11.30-12.30, полдник 15.30-16.00, ужин 17.10-17.45 в соответствии с режимом дня возрастной группы) по нормам питания, утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, и создать для этого надлежащие условия. При необходимости и наличии медицинских показаний у Воспитанника, обеспечить создание условий для организации индивидуального особого (лечебного, диетического) питания.

2.3.10. Проводить в дни зимних каникул и в летний период с 01 июня по 31 августа деятельность физкультурно-оздоровительной, художественно – эстетической направленности, спортивные мероприятия и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а также увеличить продолжительность прогулок.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

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

2.3.13. Уведомить Заказчика в течении 30 дней, о нецелесообразности выполнения условий Договора по обеспечению Учреждением реализации образовательной программы в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным - оказание данной услуги.

2.3.14. Взыскать с Заказчика долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в судебном порядке, если оплата своевременно не производится в течение 2-х месяцев.

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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные соответствующими локальными актами.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении с указанием причины отсутствия.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.2.8. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, предоставить спортивную форму для занятий в физкультурном зале, а также запасную одежду для прогулок; соблюдать сезонный и температурный режим в одежде.

2.2.9. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии ребенка (отпуск, болезнь и прочие причины). В случае заболевания ребёнка следует немедленно ставить в известность об этом воспитателя и медицинскую сестру, обеспечивающую медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении (телефон 3-29-54). При выписке ребенка после болезни обязательно известить воспитателя, медицинскую сестру не менее, чем за день до прихода ребёнка в Учреждение.

2.2.10. Выполнять требования врача, медицинской сестры относительно медицинского осмотра ребёнка у врачей - специалистов. Заключение врача предоставлять медсестре в течение 3–х дней после его выдачи.

2.2.11. Не допускать наличия у Воспитанника игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Воспитанника и других детей, работников Учреждения, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

2.2.12. Представлять письменное заявление (уведомление) на время отсутствия воспитанника по причинам санитарно- курортного лечения, карантина, отпуска в летний период, а также в иных случаях по согласованию с Учреждением.

2.2.13. Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных предметов и вещей Учреждение ответственности не несет.

2.2.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

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

**3.1. Стоимость родительской платы по присмотру и уходу за Воспитанником составляет 193,6 рублей в день для воспитанников, посещающих группу раннего дошкольного возраста;
220,5 рублей в день для воспитанников, посещающих группу дошкольного возраста.**

Стоимость родительской платы по присмотру и уходу за Воспитанником для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (по личному заявлению родителей, (законных представителей) для воспитанников, посещающих группу раннего возраста полного дня составляет: 147,5 рубля; для воспитанников, посещающих группу дошкольного возраста полного дня 170,0 рубля (Постановление администрации МО ГО «Воркута» от 23.06.2023 г. № 764 «О размерах платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования городского округа «Воркута»).

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактического оказания присмотра и ухода, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, до 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате. Размер родительской платы на текущий месяц определяется с учётом количества рабочих дней текущего месяца, а также фактического посещения ребёнком Учреждения в предыдущем месяце (если не была произведена своевременная оплата). В случае уважительных причин отсутствия ребенка в Учреждении (болезнь, отпуск) в текущем месяце, за который уже произведена оплата, перерасчет по фактическому количеству выходов будет произведен МУ «МЦБ» к началу следующего месяца и внесен в квитанцию об оплате. Родительская плата, внесенная родителями (законными представителями) за время, когда ребенок не посещал Учреждение, засчитывается в последующие платежи.

3.4. Родитель (законный представитель) может вносить плату за содержание ребенка в Учреждении из средств материнского (семейного) капитала посредством заключения соответствующего Договора.

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 окончания 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.

6. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Золотой петушок» г. Воркуты
 169900, Республика Коми, г. Воркута, ул. Яновского, д.1 А, тел.8(82151)3-78-80
 e-mail: ds_12_vork@edu.rkomi.ru
 Сайт: <http://crr12vorkuta.ucoz.ru>
 ИНН/КПП 1103022551/110301001
 л/с УФК по РК (МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты, 20076204501)
 р/с 40701810640301087033
 Банк ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ
 ОГРН: 1021100808904

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 12» г. Воркуты

_____ Е.П. Поленок

М.П.

Родитель (законный представитель) воспитанника

 адрес регистрации: _____

 адрес проживания: _____

паспорт серия _____ № _____
 выдан « _____ » _____ 20 _____
 кем _____

место работы _____
 должность _____

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Один экземпляр _____ получил (а) на руки

_____ (подпись) _____ (расшифровка)

С Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

Подпись Заказчика: _____

Приложение № 1 к договору

Плата за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении

| Сумма | Примечание (основание) | Ознакомлены (роспись) |
|---|--|-----------------------|
| 193,6 руб. в день (ранний дошкольный возраст) | Постановление администрации МО ГО «Воркута» от 23.07.2023 г. № 764 | |
| 220,5 руб. в день (дошкольный возраст) | | |
| | | |

Приложение № 2 к договору

О размещении фото воспитанника на сайте

Я, _____
 (Ф.И.О. заказчика – родителя (законного представителя) воспитанника)

даю, не даю (нужное подчеркнуть) разрешение на размещение фотографий моего ребёнка _____
 в сети Интернет на сайте МБДОУ "Детский сад № 12" г. Воркуты

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

(Наименование образовательной организации)

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ
И ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

| № п/п | Дата приема заявления | Регистрационный номер | Ф.И.О. ребенка, дата рождения | Ф.И.О. заявителя | № договора и дата заключения | Предоставленные документы | | | | Подпись родителя (законного представителя) | Подпись лица, принявшего документы | Результат рассмотрения заявления |
|-------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------|------------------|------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--|------------------|--|------------------------------------|----------------------------------|
| | | | | | | заявление родителей | копия свидетельства о рождении | свидетельство о регистрации по месту жительства (пребывания) | прочие документы | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

(Наименование образовательной организации)

Журнал регистрации заявлений об отчислении (в том числе переводом) воспитанников

| № п/п | Дата | ФИО воспитанника | ФИО родителя (законного представителя) | Место выбытия | Прием заявления, выдачу личного дела ребенка подтверждаю (подпись родителя (законного представителя)) |
|-------|------|------------------|--|---------------|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

(Наименование образовательной организации)

Книга регистрации движения воспитанников

| Дата поступления | Реквизиты приказа о зачислении | Фамилия, имя, отчество ребенка | Дата рождения | Домашний адрес | Реквизиты приказа об отчислении | Место выезда |
|------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------|----------------|---------------------------------|--------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

(Наименование образовательной организации)

Книга регистрации приказов по движению детей

| № приказа | Дата | Наименование приказа | Отметка об исполнении |
|-----------|------|----------------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |