

ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол  
№3 от 15.01.2024 года

УТВЕРЖДАЮ И.о. заведующей МБДОУ № 210  
«Детский сад общеразвивающего вида»

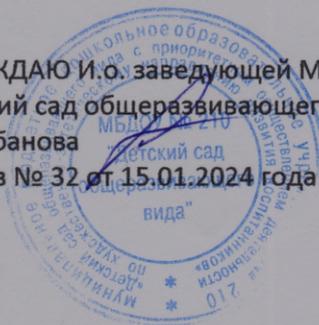
Т.Н.Лобанова

Приказ № 32 от 15.01.2024 года

УЧТЕНО мнение

Родительского комитета

Протокол № 9 от 15.01.2024 год



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения № 210  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому  
направлению развития воспитанников»

ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол  
№3 от 15.01.2024 года

УТВЕРЖДАЮ И.о. заведующей МБДОУ № 210  
«Детский сад общеразвивающего вида»  
Т.Н.Лобанова  
Приказ № 32 от 15.01.2024 года

УЧТЕНО мнение

Родительского комитета

Протокол № 9 от 15.01.2024 год

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основаниях перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения № 210  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому  
направлению развития воспитанников»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 210 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников» (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

## 2. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников)

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) может производиться внутри Учреждения из группы в группу и в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. К переводу обучающихся (воспитанников) из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод обучающихся (воспитанников) из одной группы Учреждения в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

2.2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) в следующую возрастную группу Учреждения осуществляется приказом руководителя Учреждением, издаваемым не позднее первого сентября текущего года. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом обучающегося (воспитанника), в которой он находится один учебный год.

2.2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося (воспитанника).

2.2.3. Перевод обучающихся (воспитанников) из группы в группу по инициативе Учреждения возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) временно в другую группу при необходимости:

- возникновение карантина, необходимости разобщения в связи с вакцинацией;

- в летний период, в случае низкой посещаемости, закрытия группы для проведения ремонтных работ, в связи с аварийными и иными ситуациями, препятствующими осуществлению образовательной деятельности и создающими угрозу жизни и здоровью обучающихся (воспитанников);

в) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам. Основанием для перевода из группы в группу без изменения условий получения образования является

распорядительный акт руководителя Учреждением. При переводе учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Перевод обучающихся (воспитанников) из Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), производится не зависимо от периода (времени) учебного года в следующих случаях: - по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника); - в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности; - в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.3.1. В случае перевода обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающихся (воспитанников): - обращаются в управление образования администрации г.Кемерово для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; - после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в частную образовательную организацию. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (Приложение 1).

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода руководителем Учреждением в трехдневный срок издается распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника). При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося (воспитанника) фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) (Приложение 2).

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников). После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию.

2.3.3. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также

разместить, указанное уведомление, на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию (Приложение 3).

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

– в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

– в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии. Учредитель, за исключением случая, указанного в первом абзаце п. 2.3.3. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся (воспитанников). Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся (воспитанников). Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) Учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановление деятельности лицензии на осуществление образовательной деятельности). В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) указывают об этом в письменном заявлении. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке

перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановлением действия лицензии на осуществление образовательной деятельности. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода из Учреждения, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)

### 3. Порядок и основания для отчисления обучающихся (воспитанников)

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждением об отчислении обучающегося (воспитанника). Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

3.2. Отчисление обучающегося (воспитанника) из Учреждения может производиться в следующих случаях: - в связи с получением образования (завершением обучения); - по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

### 4. Порядок восстановления в Учреждение

4.1. Обучающийся (воспитанник), отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

4.2. Основанием для восстановления обучающегося (воспитанника) является заявление родителей (законных представителей), распорядительный акт (приказ Учреждения), осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают с даты восстановления обучающегося (воспитанника) в Учреждение.

### 5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете, рассматривается на родительском комитете и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Учреждением.

5.2. Настоящее Положение может утратить силу досрочно как противоречащее действующему законодательству.

5.3. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение 1

И.о.заведующей МБДОУ № 210

«Детский сад общеразвивающего вида»

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу (-сим) отчислить моего (нашего) ребенка: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество воспитанника(-цы)) (число, месяц, год рождения ребенка)

из группы \_\_\_\_\_

направленности МБДОУ № 210 «Детский сад общеразвивающего вида» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
г. в

\_\_\_\_\_

(наименование принимающей ДОО (в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

« »\_ 20 г /

подпись ФИО

« »\_ 20 г

/ подпись ФИО

Зачислить в МБДОУ №210 «Детский сад общеразвивающего вида» И.о.заведующей МБДОУ № 210 «Детский сад общеразвивающего вида»  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
И.о.заведующей МБДОУ № 210 «Детский сад общеразвивающего вида» От \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя, (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося От \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя, (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося

Заявление № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. о приеме (зачислении) в МБДОУ № 210 «Детский сад общеразвивающего вида»

Прошу(просим) \_\_\_\_\_ принять(зачислить) \_\_\_\_\_ моего(нашего) \_\_\_\_\_ ребенка:

\_\_\_\_\_ Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего обучающегося \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ серия, № свидетельства о рождении адрес места жительства обучающегося (места пребывания, места фактического проживания) в МБДОУ № 210 «Детский сад общеразвивающего вида» на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ № 210 «Детский сад общеразвивающего вида», в группу (раннего / дошкольного) возраста, общеразвивающей направленности. Желаемая дата приема " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Режим пребывания: полного дня (12 часовое пребывание) / сокращенного дня (8-10,5 часовое пребывание) нужное подчеркнуть.

Сведения о родителях (законных представителях) несовершеннолетнего обучающегося:  
Мать: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

Контактные телефон: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
код подразделения \_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_

Эл. почта \_\_\_\_\_

Контактные телефон: \_\_\_\_\_

Имеется ли потребность, в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида ДА / НЕТ  
нужное подчеркнуть В целях реализации прав, установленных ст. 14 ФЗ № 293 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» прошу (просим) предоставить возможность получения моим(нашим) несовершеннолетнему обучающемуся дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке, в том числе считать \_\_\_\_\_, как родной язык. Реквизиты документа, подтверждающего \_\_\_\_\_ установление \_\_\_\_\_ опеки \_\_\_\_\_ (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ / Дата Подпись Расшифровка

подписи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ / Дата Подпись Расшифровка

подписи При приеме данного заявления в МБДОУ №210 «Детский сад общеразвивающего вида» меня(нас) ознакомили с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, распорядительным актом администрации города Кемерово о закреплении Учреждения за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности несовершеннолетних обучающихся. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ / Дата Подпись Расшифровка

подписи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ / Дата Подпись Расшифровка

подписи

Я, \_\_\_\_\_ Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Даю(ем) согласие на сбор, обработку, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, передачу, удаление, уничтожение моих(наших) персональных данных и персональных данных моего(нашего) несовершеннолетнего обучающегося, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с целью организации его обучения и воспитания в рамках договора об образовании при приеме несовершеннолетнего обучающегося на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Срок обработки персональных данных – с момента их предоставления до окончания пребывания несовершеннолетнего обучающегося в данном образовательном Учреждении и на период последующей сдачи отчетности в установленные законодательством сроки. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_

20\_\_ г. \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_ / Дата Подпись Расшифровка

подписи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

/ \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
 Номер и дата регистрации заявления  
 «Детский сад общеразвивающего вида»  
 \_\_\_\_\_  
 от родителя (законного представителя)  
 \_\_\_\_\_

Заведующей МБДОУ №210  
 «Детский сад общеразвивающего вида»  
 \_\_\_\_\_  
 от родителя (законного представителя)  
 \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего (нашего) ребенка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка  
 \_\_\_\_\_

Адрес жительства ребенка в МБДОУ №210 «Детский сад общеразвивающего вида» в порядке перевода из \_\_\_\_\_

наименование образовательной организации

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка  
 Мать \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_  
 Отец \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_ даю согласие на обработку своих следующих персональных данных в рамках реализации условий родительского договора: ФИО, паспортные данные, адрес проживания, данные о состоянии здоровья ребенка, образование, место работы. Мне разъяснено, что обработка будет производиться путем сбора, хранения, уничтожения и передачи в организации: МАОУ «Центр диагностики и консультирования», Управление образования Администрации г. Кемерово, МУЗ «ДКБ №7», МБУ «ЦБ УО администрации г. Кемерово». Срок обработки персональных данных – до окончания пребывания ребенка в детском саду. С Уставом, лицензией на осуществление образовательной

деятельности, Правилами приема, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен, заверяю собственной подписью: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ дата  
подпись ФИО \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_