

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
ДЕТСКИЙ САД №15 «СОЛНЫШКО»**

Рассмотрено на
совете родителей
(протокол №1 от 31.08.2022)

копия верна

Утверждаю

Заведующий

МАДОУ города Нижневартовска

ДС №15 «Солнышко»

Мельник О.А.

Приказ от 01.09.2022 № 538



**Порядок оформления возникновения, приостановления
и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным
образовательным учреждением города Нижневартовска детским садом №15
«Солнышко» и родителями (законными представителями) воспитанников**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением города Нижневартовска детским садом №15 «Солнышко» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон), уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детского сада №15 «Солнышко» (далее – образовательная организация) и определяет правила оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.2. Текст настоящего Порядка размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».

2. Оформление возникновения образовательных отношений

- 2.1. Возникновение отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника оформляется договором об образовании.
- 2.2. На основании заключенного между сторонами образовательных отношений договора об образовании издается распорядительный акт - приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. Срок подписания сторонами договора об образовании – в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направления в образовательную организацию.
- 2.3. Срок издания, подписания и регистрации распорядительного акта (приказа заведующего) о зачислении ребенка в образовательную организацию - в течение 3 рабочих дней после заключения договора об образовании. Реквизиты приказа подлежат размещению на информационном стенде и официальном сайте Организации.
- 2.4. При отсутствии ребенка в образовательной организации по уважительным причинам на его место может быть зачислен ребенок из числа лиц, зарегистрированных в журнале учета детей, нуждающихся в получении места в дошкольной образовательной организации и оформляется договор между Организацией и родителями (законными представителями) на определенный срок.
- 2.5. Основанием возникновения образовательных отношений по выданному временному направлению является договор об образовании и приказ заведующего о приеме ребенка на обучение в Организацию с указанием определенного срока обучения.

2.6. Права и обязанности воспитанника и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации, возникают и прекращаются в соответствии с датами, указанными в приказе о приеме ребенка на обучение и в договоре об образовании.

3. Изменение образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения ребенком образования по заключению ТПМПК повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей Организации, ребенка и родителей (законных представителей).

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), дополнительное соглашение к договору об образовании с указанием точных обоснований для изменения условий существующего договора. Дополнительное соглашение к договору является неотъемлемой частью ранее заключенного договора.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Приостановление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4.2. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) и Организацией распространяется на периоды отсутствия ребенка по уважительным причинам и при представлении подтверждающего документа:

- карантин, болезнь ребенка;
- отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период;
- командировка родителей (законных представителей);
- приостановление функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации;
- оздоровление (реабилитация) при предоставлении родителями (законными представителями) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;
- отстранение ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) и подтверждающих документов издается распорядительный акт (приказ заведующего).

5. Оформление прекращения образовательных отношений

5.1. Прекращение отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника оформляется распорядительным актом (приказом заведующего) учреждения об отчислении воспитанника на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение 2) или досрочно по основаниям, установленным Федеральным законом.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и Организации, в том числе в случае ликвидации Организации.

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

5.3. Распорядительный акт дошкольного учреждения об отчислении воспитанника является основанием для прекращения образовательных отношений.

6. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение утверждается приказом заведующего и вступает в силу со дня введения его в действие.

5.2. В данное положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются приказом заведующего.

Приложение 1

Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ города Нижневартовска ДС №15 «Солнышко» и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников)

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Нижневартовск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №15 "Солнышко", осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 02.10.2014г. №1684, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования ХМАО-Югры, в лице заведующего Мельник Ольги Александровны действующего на основании Устава, в дальнейшем "Исполнитель" с одной стороны, и родители (законные представители) ребенка:

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
именуемые в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего:

(Ф.И.О. ребенка) (дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Вид образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования, уровень - дошкольное образование, форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора - до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: с 7.00 до 19.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей/компенсирующей направленности, для детей* *возраста от* ___ *до* ___ *лет №* ___.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в договоре о дополнительных образовательных услугах.

2.1.3. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей; на время карантина; в летний период.

2.1.5. Отчислить Воспитанника из образовательного учреждения по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) на основании заявления родителей (законных представителей);

- в связи с получением дошкольного образования обучающимся (воспитанником) (завершение обучения по основной образовательной программе дошкольного образования);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

2.2. **Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, лицензией на осуществлении образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, в том числе размещенным на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, в приемной группы и холле организации, а так же при личном обращении к специалистам образовательной организации.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.6. В соответствии ст.65 п.5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ" получать компенсацию в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

2.2.7. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком предоставляется родителям (законным представителям) на основании заявления и подтверждающих документов о внесении родительской платы, за фактические дни посещения ребенком дошкольного учреждения.

2.3. **Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. №2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. 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.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с 10-дневным циклическим меню. Обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения (СанПин 2.3/2.4.3590-20) 5-ти разовое питание в соответствии с режимом дня, утвержденным приказом заведующего Учреждением.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 2 недели о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.3.13. 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.

2.3.14. Сохранять место за ребенком на период его отсутствия по уважительным причинам на основании личного заявления и подтверждающих документов. Уважительными причинами отсутствия ребенка является:

- карантин, болезнь ребенка при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;

- отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

- приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации.

- оздоровление (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;

- отстранение ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

2.3.15. Выдать каждому родителю (законному представителю) ребенка чип («электронный ключ») при поступлении в образовательную организацию (доверенным лицам чипы приобретаются родителями).

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и иными локальными актами. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, в том числе об особенностях организации питания.

2.4.3. Незамедлительно, в течение трех рабочих дней, сообщать Исполнителю об изменении фамилии, контактного телефона адреса места жительства, об изменениях, влияющих на получение компенсации (смена фамилии, имени, отчества получателя компенсации или ребенка, закрытие счета в банке, изменение процента компенсации) предоставлять информацию о прекращении опекуинства **в течение трех рабочих дней после наступления события. Право на полное или частичное освобождение от родительской платы возникает с даты предоставления образовательную организацию заявления и документов, подтверждающих данное право.**

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (накануне до 12.00 часов). В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, отмечая время прихода и ухода ребенка из дошкольного учреждения в «Журнале регистрации прихода-ухода ребенка», не передавая ребенка лицам, не достигшим 18 лет.

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам карантина, длительной командировки родителей (законных представителей), отсутствия ребенка сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, оздоровления (реабилитации) в лечебно-профилактических учреждениях.

2.4.10. В период отсутствия родителей (законных представителей) доверять сопровождать ребенка в детский сад и из детского сада, а так же отдавать и забирать ребенка у воспитателя (ю), с правом отметки времени прихода и ухода ребенка в (из) дошкольное (ого) учреждение (я) в «Журнале регистрации прихода-ухода ребенка», под подпись доверенным лицам, в том числе:

1.

ФИО (полностью) лица, которому доверяют ребенка

Паспорт, серия _____ № _____, кем
выдан _____

Дата выдачи _____.

2.

ФИО (полностью) лица, которому доверяют ребенка

Паспорт, серия _____ № _____, кем
выдан _____

Дата выдачи _____.

При оформлении заявления на передачу права третьим лицам приводить и забирать ребенка из детского сада предоставить в образовательное учреждение следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей);
- оригинал и копию паспорта (иного подтверждающего документа) лица, кому передано право приводить и забирать ребенка из детского сада;
- оригиналы, подтверждающие копии предоставленных документов.

2.4.11. Нессти единоличную персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время сопровождения ребенка доверенным лицом.

2.4.12. Приводить ребёнка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующим гигиеническим требованиям, иметь запасное нижнее бельё и тёплые вещи в холодный период года.

2.4.13. Приводить Воспитанника в образовательную организацию до 8-00 часов, не нарушая воспитательно-образовательный процесс (режимные моменты).

2.4.14. Не допускать наличия у Воспитанника:

- а) потенциально опасных для жизни и здоровья предметов: спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки и т.д.;
- б) лекарственных препаратов и продуктов питания;
- в) ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств, телефонов - за сохранность перечисленных предметов и вещей образовательная организация ответственность не несет.

2.4.15. Сдать чип («электронный ключ»), выданный образовательной организацией, при отчислении из нее.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается постановлением администрации города Нижневартовска.

В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включены расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.2. Родительская плата начисляется на основании табеля учета посещаемости детей.

Образовательная организация ежемесячно, до 6 числа расчетного месяца, производит направление начислений на оплату родительской платы за присмотр и уход за ребенком:

- родителям (законным представителям) по извещению-квитанции, полученному в образовательной организации;

- в личные кабинеты родителей (законных представителей), являющихся пользователями портала федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Родительская плата вносится родителями (законными представителями) не позднее 10 числа расчетного месяца.

3.3. Родителями (законными представителями) оплачивается весь период нахождения ребенка в списках воспитанников образовательной организации, за исключением случаев:

- карантин, болезнь ребенка при представлении родителями (законными представителями) справки из медицинской организации;

- отсутствие ребенка на период сроком до 100 календарных дней в течение календарного года, включая летний период, при представлении родителями (законными представителями) соответствующего заявления;

- приостановления функционирования образовательной организации для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора за весь период простоя образовательной организации.

- оздоровление (реабилитации) при предоставлении родителем (законным представителем) справки (иного подтверждающего документа) из лечебно-профилактического учреждения;

- отстранение ребенка от посещения образовательной организации в соответствии с санитарными правилами.

3.4. При начислении родительской платы за дни непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин, за исключением причин, указанных в пункте 3.3 настоящего договора, родитель (законный представитель) оплачивает 25% в день от установленного размера родительской платы.

3.5. В случае отчисления ребенка из образовательной организации возврат излишне оплаченной родительской платы родителям (законным представителем) производится на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа образовательной организации об отчислении.

3.6. При задолженности по родительской плате более чем за один месяц образовательная организация оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителей (законных представителей).

4. 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 РФ и настоящим Договором.

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений «__»__20__ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух (2) 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 РФ.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Нижневартовска детский сад №15 "Солнышко" (МАДОУ города Нижневартовска ДС №15 "Солнышко") 628616, Ханты – Мансийский автономный округ - Югра, г.Нижневартовск, проспект Победы, дом 23 а
Департамент финансов Нижневартовска МАДОУ города Нижневартовска ДС №15 «Солнышко» 606.62.008.8)
ИНН 8603092574, КПП 860301001, БИК 047169000
Р/с 03234643785000700, РКЦ ХАНТЫ-МАНСИЙСК//УФК по Ханты-Мансийскому автономному округ – Югре г. Ханты-Мансийск, корр.счет 401028102453370000007
Тел. 8 (3466) 67-20-70, 67-20-80.

Заведующий _____ О.А. Мельник
М.П.

С Уставом МАДОУ города Нижневартовска ДС №15 "Солнышко", лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Правилами приема для поступающих в МАДОУ города Нижневартовска ДС №15 "Солнышко", Положением о порядке и основания перевода, отчисления воспитанников МАДОУ города Нижневартовска ДС №15 "Солнышко", Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МАДОУ города Нижневартовска ДС №15 "Солнышко" и родителями (законными представителями) воспитанников, Положением о порядке установления и взимания родительской платы, с образовательной программой дошкольного образования ознакомлен (а) и согласен (а)

Заказчик:

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан: _____

Дата выдачи: _____
Адрес: _____
Телефон (домашний, сотовый): _____

Личная подпись Родителя _____

_____ / _____
подпись (Ф.И.О.)
Экземпляр договора на руки получен: дата: «__»__20__ г. _____ / _____

Приложение 2

Порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МАДОУ города Нижневартовска ДС №15 "Солнышко"
и родителями (законными представителями)
обучающихся (воспитанников)

Заведующему
МАДОУ города Нижневартовска ДС №15
«Солнышко»
Мельник Ольге Александровне
фамилия _____
имя _____
отчество _____
(матери/отца ребенка или законного представителя)
адрес места жительства: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

заявление.

Прошу отчислить моего несовершеннолетнего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью, дата рождения ребенка)

из _____ (наименование образовательной организации)

в связи с _____ (причина отчисления)

с _____ (дата отчисления ребенка)

(дата) _____ (подпись родителя (законного представителя) ребенка) (расшифровка подписи)