

Муниципальный бюджетный
загальноосвітній заклад
«Краснокам'янська середня
школа» муніципального утворення
міський округ Ялта
Республіки Крим

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Краснокаменская средняя школа»
муниципального образования
городской округ Ялта
Республики Крым

Къырым Джумхуриетининъ Ялта
шеэр даиреси муниципаль
къурумынынъ муниципаль бюджет
умумтасиль тешкиляты
«Краснокаменка орта мектеби»

ул. Алуштинская, д. 14, пгт Краснокаменка, г. Ялта, Республика Крым, 298646,
тел. (0654) 36-14-29, email – kamenkaschool1@gmail.com
ОГРН 1159102017876 ИНН 9103063048 КПП 910301001
ОКПО 00802892
Структурное подразделение «Детский сад»

Приказ № 04 от 10.01. 2022г.

ПОРЯДОК
оформления возникновения, приостановления и
прекращения образовательных отношений между
МБОУ «Краснокаменская средняя школа» структурное
подразделение «Детский сад» и родителями
(законными представителями) обучающихся

г. Ялта, 2022г.

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МБОУ «Краснокаменская средняя школа» структурное подразделение «Детский сад» г. Ялта (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) обучающихся (далее Порядок) регулирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.2 Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конституцией Республики Крым;
- Федерального закона от 29.12.2012 №273 (ред. От 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 13.07.2021г.);
- приказом Министерства просвещения от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020г.);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Постановление Администрации города Ялта №711-п от 29.03.19 «Об утверждении административного регламента Администрации города Ялта Республики Крым по предоставлению муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
- Уставом МБОУ «Краснокаменская средняя школа» г. Ялта.

2. Порядок оформления возникновения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся

2.1. Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2. Прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение №1)

Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

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

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДООУ:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
- 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,
- медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

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

2.4. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.5. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

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 (расписка).

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение №2).

2.7. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.8. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №3).

2.9. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

2.11. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". (В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в орган администрации города Симферополя, предоставляющего соответствующую муниципальную услугу).

2.12. При приеме в ДООУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, (социального) происхождения, места жительства, состояния здоровья, социального и имущественного положения, отношения к религии, убеждений их родителей (законных представителей).

2.13. Не допускается прием детей в ДООУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.14. Стороны прилагают совместные усилия для создания условий получения ребенком дошкольного образования в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования.

3.Изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть изменены, как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является внесение изменений в Договор об образовании в порядке согласно действующему законодательству.

3.3. Изменения образовательных отношений вступают в силу со дня подписания Дополнительного соглашения об изменении условий Договора об образовании обеими сторонами.

4. Порядок оформления приостановление образовательных отношений

4.1. Причинами, дающими право на сохранение места за ребенком в ДООУ, являются:

- ☐ период болезни ребенка (согласно предоставленной справки из медицинского учреждения),
- ☐ отпуска родителей (законных представителей) при условии предоставления родителями (законными представителями) письменного заявления (не более 3-х месяцев в год),
- ☐ отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода (не более 75 дней в летний период),
- ☐ на период закрытия учреждения на ремонтные и аварийные работы (согласно приказа МКУ Управление образования администрации города Симферополя Республики Крым или приказа руководителя учреждения),
- ☐ на период карантина (согласно приказа МКУ Управление образования администрации города Симферополя Республики Крым или приказа руководителя учреждения).

4.2. Возобновление образовательных отношений осуществляется по истечении срока, указанного в заявлении родителей (законных представителей).

5. Порядок оформления прекращения образовательных отношений.

5.1. Отчисление детей из ДООУ (аннулирование путевки) производится по следующим основаниям:

- досрочно, на основании заявления родителей (законных представителей);
- в связи с получением ребенком дошкольного образования (завершением обучения);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Окончанием срока действия Договора об образовании является окончание получения ребенком дошкольного образования, предоставление ДООУ образовательной услуги в полном объеме.

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

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) восстановление осуществляется согласно действующему административному регламенту. В случае восстановления между ДООУ и родителями (законными представителями) заключается новый Договор об образовании.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ об отчислении воспитанников.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты его утверждения руководителем МБОУ и действует до принятия нового Порядка. Все Приложения к настоящему Порядку, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Порядок, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Порядка.

Директору МБОУ
«Краснокаменская средняя школа»
структурное подразделение «Детский сад»
реализующего основную образовательную
программу дошкольного образования
В.Ю.Корчажинскому.

(ФИО родителя)

Документ, удостоверяющий личность одного из
родителей (законного представителя)_____

Документ об опеке (для опекунов)_____

Адрес проживания:_____

(Контактные телефоны, электронная почта)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО)

(дата и место рождения, адрес места жительства)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Дата выдачи _____ кем выдан _____

в _____

(полное наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную

программу дошкольного образования в соответствии с Уставом)

Дата зачисления _____

Язык обучения _____

Потребность в обучении по адаптированной программе: _____ (да/нет)

Направленность группы _____

(Общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

Режим работы группы: с 07.00 до 19.00 _____
(полный день, кратковременного пребывания)

Ф.И.О. матери _____

Телефон _____ E-mail: _____

Ф.И.О. отца _____

Телефон _____ E-mail: _____

В реализации прав, установленных ст.14 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ
« Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить получения моим
ребенком дошкольного образования на _____ языке из числа
языков народов России.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Основной образовательной программой и иными документами, реализующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ,ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20__ г.

Дата

подпись

расшифровка

Приложение №2

СОГЛАСИЕ

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О.)

(адрес постоянной регистрации)

Паспорт

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

В соответствии с требованиями ст.9 ФЗ от 27.июля 2006г. №152-ФЗ « О персональных данных» предоставляю свое согласие на обработку работниками Управления образования, дошкольных учебных заведений персональных данных.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 202__ г. и действует бессрочно

Об ответственности за достоверность предоставляемых сведений предупрежден(а).

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Личная подпись Заявителя _____

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Ялта

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснокаменская средняя школа» муниципального образования городской округ Ялта Республики Крым, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляющая образовательную деятельность (далее - ДОО) на основании лицензии от «28» сентября 2018 г. № 1440, выданной Министерством образования, науки и молодежи Республики Крым, именуем в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора, Вячеслава Юрьевича Корчажинского, действующего на основании Устава, утвержденным постановлением Администрации города Ялты Республики Крым от 18.11.2016г. №4962-п. и _____

(Фамилия, имя, отчество 1-го родителя)

(Фамилия, имя, отчество 2-го родителя)

именуемые далее - «Родители ребенка», действующие в интересах несовершеннолетнего : _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

(проживающего по адресу)

именуем 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 ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения-очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Краснокаменская СШ» структурное подразделение «Детский сад».

1.4. Срок освоения образовательной программы продолжительность обучения на момент подписания настоящего Договора

☐ 5 лет ☐ 4 года ☐ 3 года ☐ 2 года ☐ 1 год ☐ _____ (иной)

составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 7.00 до 19.00 (12-часов)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Родители ребенка вправе:

2.2.1. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.2. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей ребенка.

2.2.3. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение рекомендованное специалистами образовательной организации.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителям ребенка 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 Родителей ребенка.

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

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым сбалансированным питанием

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.10. Уведомить Родителей ребенка- за одну **неделю** (срок) 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.

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

2.4. Родители ребенка обязаны:

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, техническому, медицинскому и административно-хозяйственному 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в срок до **8 часов 30мин.** по телефону +79789094204, медицинский кабинет.

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.

2.4.7. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

Для детей от 2 лет до **3 лет-175.54**, для детей от 3 лет до **7 лет-185.54**.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

3.3. Родители ребенка ежемесячно вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме до 3 лет- 3510.80 (три тысячи пятьсот руб.80 копеек); в сумме до 7 лет 3710.80, (три тысячи семьсот десять руб.80 копеек).

3.4. Оплата производится в срок **до 25 числа** текущего месяца на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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 Родители ребенка несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации 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 Российской Федерации.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Краснокаменская средняя школа»
Муниципального образования городской
округ Ялта, Республика Крым
ОГРН 1159102017876
ИНН 9103063048 КПП 910301001
Юридический адрес:
298646, Республика Крым, город Ялта
пгт. Краснокаменка, пер.Школьный д.7
банковские реквизиты
отделение РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАНКА
РОССИИ //УФК по Республики Крым
г. Симферополь
л\сч 20756Ю13560
р\с0324643357290007500
БИК 013510002
ОКТМО 35729000
сайт МБОУ «КСШ»
<http://kamenkaschool.ucoz.org>

Директор:

/В.Ю.Корчажинский/

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

Родитель (законный представитель)

(ФИО полностью)

Паспортные данные:

серия _____

№ _____

Выдан « ____ » _____ г.

Кем _____

Место работы мамы _____

Место работы папы _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Родитель (законный представитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

С документами регламентирующими
организацию образовательной деятельности

Ознакомлен(а) _____

« ____ » _____ 202 ____ г.