

Принято

На заседании педагогического совета

МБДОУ № 25

Протокол № 1 от «28» августа 2022 года



Утверждено

Заведующий МБДОУ № 25

О.В. Руденко

Приказом № 119 от «28» августа 2022 года

Правила (порядок) приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 25

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст. Бородинская

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 «Теремок» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «04» апреля 2012 года № 03699, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Руденко Оксаны Викторовны, действующей на основании Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 «Теремок» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 15 сентября 2021 года № 1542,

(фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

являющийся (являющаяся) родителем (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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. Форма обучения _____ очная _____.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 25 «Теремок».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая,))

1.7. Язык
обучение _____

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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:

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.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации исходя из индивидуальных особенностей ребенка в течение пять дней.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием (завтрак, II завтрак, обед, полдник в соответствии с действующим СанПиН).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок не более 10 дней с момента выдачи заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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.

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

2.4. 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 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Приводить ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющего сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой, соответствующую погоде верхнюю одежду для совершения прогулок, а также, имеющим запасной комплект нижнего белья.

2.4.5. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.6. Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей МБДОУ не несет ответственности.

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

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

2.4.9. Информировать Исполнителя об отсутствии Воспитанника в образовательной организации по его болезни - утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам – не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня.

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.

2.5. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.5.1. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя. Не передавать ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

2.5.2. 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 57.00 руб. (пятьдесят семь) за один день фактического пребывания ребёнка в МБДОУ в возрасте до 3-х лет;

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 72,00 руб. (семьдесят два) за один день фактического пребывания ребёнка в МБДОУ в возрасте от 3-х до 7 лет;

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. Начисление родительской платы производится за истекший месяц из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в **пункте 3.1, 3.2,** настоящего Договора, в сумме 57.00 руб. пятьдесят семь рублей (дети до 3-х лет) и в сумме от 3-х до 7 лет; 72,00 руб. семьдесят два рубля.

3.5. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа текущего месяца** путем **перечисления денежных средств на лицевой счет** Исполнителя.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик 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 _____.

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

Исполнитель	Заказчик
<u>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Теремок»</u> <u>353893, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, ст. Бородинская,</u> <u>ул. Победы, 24</u> <u>Телефон: 8(86143) 5-16-80</u> <u>ИНН 2347009620 КПП 234701001</u> <u>д\с 20186002744; 21186002545 в УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар</u> <u>р\с 40102810945370000010 в Южное ГУ Банка России г. Краснодар ,</u> <u>Заведующей МБДОУ №25</u> <u>_____ /О.В. Руденко/</u> М.П. (подпись) (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20__ г.	_____ _____ (Ф.И.О. полностью) Паспортные данные: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ Дата выдачи: « ____ » _____ г. Домашний адрес _____ _____ Телефон _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи) « ____ » _____ 20__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Заявление-согласие на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____

Паспорт серия _____, номер _____, выданный « _____ » _____ г

наименование органа, выдавшего документ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад №25 «Теремок», расположенного по адресу: 353893, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, ст. Бородинская, ул. Победы, 24 на обработку моих персональных данных и моего/ей сына (дочери, подопечного)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

а именно:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника: (фамилия, имя, отчество ребенка, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, изменения указанных данных)

сведения, о номере и серии страхового свидетельства пенсионного страхования воспитанника;

- сведения страховых полисов обязательного медицинского страхования;

- сведения о социальном статусе воспитанника;

- фото и видео ребенка, на которых он(а) изображены полностью или фрагментарно. - фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) воспитанника, паспортные данные, банковские реквизиты, контактные данные (номера телефонов: домашние, рабочие, сотовые), место работы, изменения указанных данных.

- документы о составе семьи;

- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т. п.).

А также согласие на сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение, использование (в т. ч. анализ), блокирование, уничтожение, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, предоставляемых ДОУ в финансовую часть в соответствии с бюджетной политикой ДОУ, трудовым законодательством, Уставом и локальными актами организации. Данные сведения предоставляются с целью ведения делопроизводства ДОУ, оформления документации, использование в оформлении стендов, размещение на сайте ДОУ, для проведения методических объединений, семинаров или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству. Не возражаю против обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка неавтоматизированным и автоматизированным способом, персональные данные по мере необходимости могут быть подвергнуты редактированию, хранению, архивированию, статистической обработке, а также распространению/передачу персональных данных третьей стороне в целях, не противоречащих действующему законодательству. Все сведения о передаче персональных данных воспитанников регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных воспитанников МБДОУ в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

Утверждаю, что ознакомлен /на с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания образовательных отношений.

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

Регистрационный № _____

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 25 «Теремок»
О.В.Руденко

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного
представителя) ребенка

адрес места регистрации родителя (законного представителя) ребенка

Сведения о документе, подтверждающем статус законного
представителя ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон

электронная почта

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

Дата, место рождения _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

Проживающего(ую) по адресу _____

(адрес места жительства ребенка (индекс, населенный пункт, улица, номер дома))

адрес места фактического проживания ребенка;

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 «Теремок»
с «__» ____ 20__ г. на обучение по _____
(основной общеобразовательной, адаптированной общеобразовательной)
программе дошкольного образования в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)
с режимом пребывания _____
(ГКП, полного дня)

Сведения о родителях (законных представителях):

мать

отец

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

мать

отец

адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка)

мать

ОТЕЦ

(контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка)

Выбираем для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык
образования _____.

Ребенок прибыл в образовательное учреждение (из семьи, переведен из другого образовательного
учреждения, приехал из другого города): _____

«__» ____ 20__ г.
Дата

подпись

Ф.И.О.

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс _____.
(ознакомлены/ не ознакомлены)

« _____ » _____ 20 ____ г.
Дата

_____ подписи матери _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.
Дата

_____ подписи отца _____ Ф.И.О.

Даю согласие на обработку своих и моего ребенка персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20 ____ г.
Дата

_____ подписи матери _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 ____ г.
Дата

_____ подписи отца _____ Ф.И.О.

В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 «Теремок»

от

зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя

Телефон

Паспортные данные: серия _____ номер _____

Дата выдачи паспорта _____
код _____

Кем выдан _____

Заявление

Прошу выплачивать мне компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ № 25, как родителю (законному представителю), внесшему родительскую плату, за

_____,
(Ф.И.О. ребёнка полностью, дата рождения)
родившегося (усыновлённого) у

(Ф.И.О. матери ребёнка)
первым (вторым, третьим и т.д.) _____,
(указать очередность рождения словом)

посещающего Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25.

Выплату компенсации прошу производить через кредитное учреждение _____,
филиал _____, лицевой счёт № _____

В случае смены места жительства, образовательного учреждения, а так же наступления обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или прекращение её выплаты, в числе которых: лишение родительских прав в отношении данного ребёнка или других детей; отмена опеки; расторжение договора о передаче ребёнка в приёмную семью; прекращение посещения ребёнком общеобразовательного учреждения **обязуюсь проинформировать МБДОУ №25 в течение 15 дней с момента возникновения соответствующих обстоятельств.**

Об ответственности за предоставление недостоверных данных предупреждена

заявителя)

(подпись)

К заявлению прилагаются:

1. Копия паспорта на _____ листах;
2. Копия свидетельств о рождении ребёнка (детей) на _____ листах.
3. _____
4. _____

_____ Дата

_____ Подпись заявителя

Паспортные данные, указанные в заявлении, сверены _____ Заведующий О.В.Руденко

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад №25 «Теремок» _____ регистрации

« _____ » _____ 201 _____ года.

Заведующий МБДОУ №25 _____ О.В.Руденко

в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 25
«Теремок»

от _____,
зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Дата выдачи паспорта: _____ код _____

Кем выдан _____

Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 100 %, так как являюсь опекуном

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

посещающего Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад №25 «Теремок».

К заявлению прилагаются:

1. Копия Постановления на _____ листах.

Дата

Подпись заявителя

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 25
«Теремок»

№ _____ регистрации

«__» _____ 20__ года.

Заведующий МБДОУ № 25

О.В.Руденко

в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 25
«Теремок»
от _____,
зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Дата выдачи паспорта: _____ код _____
Кем выдан _____

Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 100 %, так как мой ребенок является инвалидом _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

посещающего Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 25 «Теремок».

К заявлению прилагаются:

1. Копия Справки об инвалидности _____
действительна до « ____ » _____ 20 ____ года, на _____ листах.

Дата

Подпись заявителя

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято
Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад
№ 25 «Теремок»

№ _____ регистрации « ____ » _____ 20 ____ года

Заведующий МБДОУ № 25 _____

О.В.Руденко

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №25 «Теремок»
от _____,
зарегистрированного по адресу:

(дата регистрации по паспорту)

Дата рождения заявителя _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Дата выдачи паспорта: _____ код _____,
Кем выдан _____

Заявление

Прошу предоставить льготу по оплате за детский сад в размере 50%, так как являюсь многодетной матерью моей (го) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

посещающего Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Теремок».

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельств о рождении ребенка (детей) на _____ листах.
2. Копия удостоверения многодетной матери на _____ листах.
3. Справка о составе семьи на _____ листах.

Дата

Подпись заявителя

Заявление _____ с приложением документов на _____ листах принято Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 25 «Теремок»

№ _____ регистрации « ____ » _____ 20 ____ года.

Заведующей МБДОУ №25

О.В.Руденко

РАСПИСКА

о получении документов от родителей (законных представителей) при поступлении
ребёнка _____

ФИО ребенка

дата рождения

в МБДОУ №25

Заявление № _____ с приложением документов на _____ листах:

1. Направление Управления образования № _____ от _____.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) на _____ листах.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя) на _____ листах.
4. Медицинская карта ребенка _____.
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания _____.
6. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан) _____.
7. Рекомендация психолого-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья) _____.

должность

подпись

расшифровка подписи

Заведующему Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 25 «Теремок»
О.В.Руденко

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
родителей (законных представителей) ребенка

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

Посещающего МБДОУ № 25, из группы _____

(общеразвивающей, компенсирующей)

направленности, с _____ 20 _____ г., в СВЯЗИ С _____

(с указанием причин (перевод в др. д/с и др.),

_____ места выбытия (населенный пункт, район, республика/край/область)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ Дата