

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №18 «Теремок»**

Ярославского муниципального района

ПРИНЯТО

на заседании педсовета

Протокол №1

от 31. 08.2020

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ
№18 «Теремок» ЯМР



Г.Н.Крестникова

Приказ №34/1 от 01.09.2020

С учетом мотивированного мнения

Совета родителей

Протокол №1 от 31. 08. 2020

ПОРЯДОК

**ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ
ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
ДЕТСКИЙ САД № 18 «ТЕРЕМОК»
ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

с.Туношна

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан и утвержден педагогическим Советом МДОУ № 18 «Теремок» ЯМР (далее - МДОУ) и устанавливает правовые и организационные правила оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №18 «Теремок» Ярославского муниципального района (сокращенное - МДОУ № 18 "Теремок" ЯМР), (далее - Порядок).

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- ст. ст. 4, 61, 62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,
- Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МДОУ № 18 "Теремок" ЯМР, утвержденными приказом № 34 от 01.09.2020;

1.3. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение воспитанниками содержания образовательных программ, а также программ дополнительного образования.

1.4. Основными принципами Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов воспитанников;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.5. Настоящий Порядок вводится в действие приказом по МДОУ. Срок действия настоящего Порядка не ограничен (или до замены его новым).

1.6. Информация о настоящем Порядке размещается на официальном сайте МДОУ в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок возникновения образовательных отношений

2.1. При зачислении ребенка в МДОУ между МДОУ и родителями (законными представителями) заключается Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования,

При зачислении ребенка с ограниченными возможностями здоровья заключается Договор об образовании по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ОВЗ с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.2. Договор об образовании включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения).

2.3. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон (Приложение №1 к Порядку).

2.4. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров (Приложение № 2 к Порядку).

2.5. Прием на обучение по программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.6. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка на обучение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.7. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Порядком, возникают с даты, указанной в Договоре об образовании.

2.8. МДОУ осуществляет образовательный процесс по дополнительным образовательным программам на бесплатной основе. МДОУ реализует дополнительные образовательные программы в течение учебного года.

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о сохранении места за воспитанником МДОУ в соответствии с приложением №3 в случае:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения длительного санаторно-курортного лечения;
- длительных отпусков родителей (законных представителей);
- других причин, указанных родителями (законными представителями) в заявлении, не позволяющих воспитаннику посещать МДОУ.

3.2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в МДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

3.3. Обстоятельства, влекущие приостановление образовательных отношений по инициативе МДОУ:

- ремонтные работы;
- комплекс санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

3.4. Приостановление образовательных отношений по инициативе МДОУ оформляется приказом заведующего, о чем необходимо уведомить Заявителя за 10 дней до наступления соответствующих обстоятельств.

4. Порядок изменения образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и МДОУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, так и по инициативе МДОУ.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является соответствующий приказ заведующего МДОУ. Приказ издается на основании внесения изменений в Договор об образовании.

5. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МДОУ:

- в связи с освоением образовательной программы дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным п. 5.2. Порядка.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в т. ч. в случае перемены места жительства, перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (приложение №4);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МДОУ, в т. ч. в случае прекращения деятельности МДОУ.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено Договором об образовании.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из МДОУ.

5.5. Права и обязанности родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МДОУ.

5.6. При переводе обучающегося из МДОУ в другое образовательное учреждение документы выдаются по личному заявлению его родителей (законных представителей).

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и МДОУ, разрешаются Учредителем, согласно Уставу МДОУ.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. Контроль за деятельностью МДОУ осуществляет отдел образования Администрации Ярославского района.

6.4. Спорные вопросы могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по организации работы, принятия решений по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и исполнений в МДОУ.

**Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования**

Ярославская область, Ярославский район,
с. Туношна, ул. Школьная д.9

« » 202 г. №

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18 «Теремок» Ярославского муниципального района, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 16.09.2014г. регистрационный № 174/14, выданной Департаментом образования Ярославской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Крестниковой Галины Никитичны, действующей на основании Устава и Приказа Управления образования Администрации Ярославского муниципального района от 14 января 2015 № 2-к и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта _____
выдан « » _____ г. _____,
в интересах несовершеннолетнего(ей) _____

(Ф.И.О. ребенка)

« » _____ года рождения, проживающей по адресу: _____

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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. Основание для зачисления Воспитанника в образовательную организацию – результат автоматического комплектования от _____ № уведомления _____.

1.3. Форма обучения очная.

1.4. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа МДОУ №18 «Теремок» ЯМР.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет период: от поступления Воспитанника в образовательную организацию до момента поступления в школу.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов, с 7.30 до 18.00 при пятидневной рабочей неделе. Государственные праздники, суббота, воскресенье-выходные.

В предпраздничные дни рабочий день сокращается на 1 час.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

1.8. Обучение Воспитанника производится на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

II. 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 образовательной услуги определяются отдельными договорными отношениями в приложении (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Переводить воспитанника в летний период в другую возрастную группу в связи с низкой наполняемостью групп.

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

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. 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 через информационные системы общего пользования (<http://tunoshna-ds.edu.yar.ru>) 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 образовательного раздела 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. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник) согласно 10 дневного меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, соответствующую его возрасту.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 30 дней 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. Отчислить Воспитанника на основании личного заявления Заказчика.

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. 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.

2.4. 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, вспомогательному персоналу, администрации Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенным в разделе III настоящего договора.

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 не позднее чем за 2 дня, а в случае болезни - в первый день.**

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.

2.4.9. Своевременно предоставлять Исполнителю документы для начисления льгот по оплате услуг по присмотру и уходу за Воспитанником согласно действующему законодательству.

2.4.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.11. Информировать Исполнителя о выходе Воспитанника после его отсутствия накануне до 12.00 часов по телефону 43-93-92 с целью обеспечения его питанием, а также информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни накануне до 12.00 часов по указанному телефону.

2.4.12. Ежедневно лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может передоверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации.

В заявлении должны быть указаны Ф.И.О. данного лица, дата рождения, степень родства или отношения к Заказчику. (см.приложение к договору).

III. 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 ____ (_____) рубля в день (на основании постановления Администрации Ярославского муниципального района от «__».____.20__г. № _____)».

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.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, указанной в п.3.1., и согласно заявлению о зачислении в группу.

3.4. Родительская плата вносится Заказчиком по квитанции, выданной образовательной организацией, путем безналичного перечисления на лицевой счет образовательной организации:

3.4.1. *Для впервые поступающих Воспитанников начисление родительской платы производится бухгалтерией образовательной организации в течение 3 рабочих дней с первого дня посещения (с получением питания) Воспитанником образовательной организации в виде авансового платежа за полный текущий месяц.*

3.4.2. *Первая родительская плата вносится Заказчиком в течение 5 рабочих дней с момента получения квитанции.*

3.4.3. Последующее начисление родительской платы производится ежемесячно до 03 числа месяца, следующего за отчетным, из расчета авансового платежа за полный текущий месяц с учетом фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству дней отчетного месяца, в течение которых оказывалась услуга.

3.5. **Оплата производится до 17 числа текущего месяца.**

3.6. Заказчик имеет право на компенсацию части родительской платы в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. 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 Российской Федерации и настоящим Договором.

V. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 202__ года и действует до окончания пребывания Воспитанника в детском саду.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МДОУ № 18 "Теремок" ЯМР
Адрес: 150501, Ярославская область,
Ярославский район с. Туношна,
ул. Школьная, д.9
ИНН 7627015030 КПП 762701001
Р/с 40701810578883000002
Отделение Ярославль, г. Ярославль
БИК 047888001
Тел.: 43-93-92, т/ф 43-99-92
Заведующая

М.П. Г.Н.Крестникова

Заказчик:

Место жительства:

Паспорт:

_____ выдан «__» _____ г.

(подпись) (ФИО)

Тел. _____

Экземпляр настоящего договора получил «__» _____ 20__ года

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи Заказчика)

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество Заказчика)

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

_____/_____/_____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи Заказчика)

ПРИЛОЖЕНИЕ
к договору об образовании

Заведующей
МДОУ №18 «Теремок» ЯМР
Крестниковой Г.Н.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Место регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность:
паспорт _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
законный представитель обучающегося группы _____ МДОУ
№18 «Теремок ЯМР _____,

(ФИО ребенка)

« _____ » _____ 20____ года рождения, даю разрешение приводить и забирать моего
ребенка в период с « _____ » _____ 202____ года по « _____ » _____ 20____ года следующим
лицам:

1. _____
(бабушка, дедушка, сестра), « _____ » _____ 19____ года рождения, паспорт _____
выдан « _____ » _____ 20____ г. _____

2. _____
(бабушка, дедушка, сестра), « _____ » _____ 19____ года рождения, паспорт _____
выдан « _____ » _____ 20____ г. _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« _____ » _____ 20____ г.

С заявлением согласен

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« _____ » _____ 20____ г.

**Журнал
регистрации договоров об образовании по образовательным программам
дошкольного образования МДОУ №18 «Теремок» ЯМР**

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Заведующей
МДОУ №18 «Теремок» ЯМР
Крестниковой Г.Н.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Место регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность:
паспорт _____

Контактный телефон _____

заявление

Прошу сохранить место для моего ребенка

(Фамилия, имя ребенка полностью)
дата рождения _____ посещающего группу _____,
в связи с

(указать причину)
па период с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года с
выходом в детский сад « ____ » _____ 20 ____ года

дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заведующей МДОУ №18 «Теремок» ЯМР
Крестниковой Галине Никитичне

От _____
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

« ____ » ____ 20 ____ года рождения, место рождения _____

проживающего по адресу: _____

обучающегося в группе обобразивающей направленности в МДОУ №18 «Теремок» ЯМР, по
причине _____

с « ____ » ____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 202 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)