

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего МДОУ
Детский сад «Ший онгыр»
с. Кужмара
_____ Т.В.Соколова
«19» августа 2020г.

ПРАВИЛА
приёма воспитанников МДОУ
детский сад «Ший онгыр» с. Кужмара

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 г. № 58681), уставом МДОУ детский сад «Ший онгыр» с. Кужмара (далее - Организация), Административным регламентом по предоставления услуги «По приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приема воспитанников в Организацию.

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование отношений между Организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников при приеме.

2. Порядок приема воспитанников в Организацию

2.1. Прием детей в Организацию осуществляется после проведения процедуры комплектования Учредителем (функции и полномочия Учредителя от имени администрации Советского муниципального района осуществляет отраслевой орган администрации «Отдел образования Советского района») в порядке, установленном муниципальными правовыми актами в сроки, определенные для комплектования, и на основании направления, выданного в указанном отделе образования, согласно регистру, составленному по дате рождения ребенка.

2.2. Количество групп в Организации определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.3. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основной набор детей в ДОО осуществляется с 01 августа до 20 сентября.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья, имеющие заключение ПМПК направляются в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

2.6. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 направления и (или) 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.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема в дошкольное учреждение на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, в случае обучения в названном учреждении братьев и (или) сестер, родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

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

Прием детей, впервые поступающих в Организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приема в образовательную организацию 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8 Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9 Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.10 Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации.

2.11 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации. Место в Организацию предоставляется ребенку при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.12 После приема документов Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

2.13 Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.14 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Кужмара

" " _____ 2021 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ший онгыр» с. Кужмара Республики Марий Эл, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от " 2 " ноября 2015 г. № 12 , выданной Министерством образования и науки Республики Марий Эл, именуемое МДОУ в дальнейшем "Исполнитель", в лице и. о. заведующего Соколовой Татьяны Валерьевны, действующего на основании Устава Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Ший онгыр» с. Кужмара Республики Марий Эл, утвержденный приказом отраслевого органа администрации «Отдел образования Советского муниципального района» от «7» октября 2020 г. № 77 , и именуемый «Родитель» (законный представитель) в дальнейшем "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество , дата рождения ребенка)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый «Ребенок» в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником .

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ший онгыр» с.Кужмара Республики Марий Эл.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ___ календарных лет (года), до момента выхода ребенка в школу.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении — сокращенного дня (10-часового пребывания) с 7 ч.30 мин. до 17 ч.30 мин.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательном учреждении, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной учреждения, 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 основе .

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 5 дней. (при наличии медицинского осмотра).

2.2.6. Принимать участие и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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. N 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 образовательной организации 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, согласно санитарным правилам.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 3-х 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.

2.3.13. 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.

2.4. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя (до 7 часов 30 мин) о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения 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.

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 99 рублей 00 копеек (девяносто девять рублей ноль копеек) за один день пребывания в образовательном учреждении (постановление администрации муниципального образования «Советский муниципальный район» от 30.08.2018 года № 485 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях муниципального образования «Советский муниципальный район», реализующих образовательную программу дошкольного образования»).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и

других законодательных актов, по согласованию с Отделом образования администрации МО «Советский муниципальный район», поставив в известность Заказчика.

3.4. В случае выбытия ребенка из образовательного учреждения, при переводе ребенка из одного детского сада в другой внесенная родительская плата подлежит возврату Родителям в зависимости от количества дней посещения ребенком образовательного учреждения на основании личного заявления Родителя, а имеющаяся задолженность по родительской плате подлежит погашению в течение 2 рабочих дней со дня выбытия ребенка из образовательного учреждения.

3.5. Порядок расходования родительской платы.

Расходование родительской платы осуществляется в соответствии с утвержденной сметой:

- на приобретение продуктов питания;

- сумма средств, оставшаяся после оплаты продуктов питания для детей, направляется на оплату расходов на содержание детей в образовательном учреждении, исходя из перечня затрат (далее – Перечень), установленного приложением №1 постановления администрации муниципального образования «Советский муниципальный район от 21 мая 2014 года № 432 «Положение о родительской плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Советского муниципального района и муниципальных образовательных учреждений, имеющих в своем составе дошкольные группы».

3.6. Оплата и содержание ребенка за счет средств материнского капитала (семейного) капитала осуществляется единовременным платежом за определенный период.

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. Дополнительные условия

6.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

Ф.И.О.	Родственные отношения

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения дошкольного учреждения.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
<p>Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ший онгыр» с.Кужмара Республики Марий Эл 425403, Республика Марий Эл, Советский район с.Кужмара, ул.Келеева, д.2 т. 8(83638)9-21-15 ИНН:1213003375/ КПП 121301001 Банк Отделение – НБ Республика Марий Эл г. Йошкар-Ола//УФК по Республике Марий Эл г. Йошкар-Ола БИК ТОФК: 018860003 ЕКС: 40102810545370000075 номер казначейского счета 03234643886520000800 (МДОУ детский сад «Ший онгыр» с. Кужмара л/с 20086У46090)</p>	<p>Родитель (законный представитель) _____ _____ Паспорт серия _____ № _____ Кем выдан _____ _____ Адрес места жительства _____ _____ _____ телефон _____</p>
<p>И.о. заведующего _____ Т.В. Соколова М.П.</p>	<p>Экземпляр Договора получил на руки. « _____ » _____ 20 __ г подпись _____ / _____ /</p>

Рег.№ _____

И.о. заведующему МДОУ «Детский сад
«Ший онгыр» с. Кужмара
Соколовой Татьяне Валерьевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына(дочь) _____
ФИО, дата рождения ребенка,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

Адрес места жительства ребенка _____

ФИО родителей (законных представителей), реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) ребенка

паспорт _____ выдан _____

паспорт _____ выдан _____

Адрес электронной почты родителей (законных представителей) _____

Контактные телефоны родителей(законных представителей) _____

в МДОУ детский сад «Ший онгыр» с. Кужмара Республики Марий Эл
с «___» _____ 20__ г. в _____ группу общеразвивающей
направленности на обучение по основной образовательной программе дошкольного
образования МДОУ детский сад «Ший онгыр» с. Кужмара Республики Марий Эл.

Выбираю для обучения язык образования _____, в том
числе _____ как родной язык.

Необходимый режим пребывания ребенка _____.

Потребность 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) _____ (имеется/не имеется).

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий
граждан и их семей (при необходимости) _____.

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими нормативно-
правовыми документами ознакомлен(а).

_____ Подпись _____ Расшифровка _____
Расшифровка Приложения:

- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Медицинская карта ребенка № 026/у-2000;
- Путевка для зачисления ребенка в детский сад;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

Согласен(а) на обработку персональных данных своих и ребенка

«___» _____ 20__ г.

_____ Подпись

_____ Расшифровка

(указать фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер,

посещающих Организацию)

Расписка

Я, Соколова Татьяна Валерьевна, и.о. заведующего МДОУ детским садом «Ший онгыр» с. Кужмара получила от (Ф.И.О. родителя, дата рождения) _____

_____, следующие документы по приему ребенка в образовательную организацию:

1. Заявление родителя (рег. № _____)

2. Копия свидетельства о рождении ребенка;

3. Копия справки с места регистрации ребенка;

4. Медицинская карта ребенка № 026/у-2000

5. Путевка № _____

Другие _____

И.о. заведующего МДОУ
детским садом «Ший онгыр»
с. Кужмара

Т.В. Соколова