

## **ПРИНЯТО**

на педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №239»  
Ленинского района  
г. Саратова  
Протокол №4  
от «30» марта 2023 г.

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом по МДОУ  
«Детский сад комбинированного  
вида № 239»  
Ленинского района  
г. Саратова  
Приказ № 50 осн.д.  
от «30» марта 2023 г.

### **ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 239» Ленинского района г. Саратова**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее – воспитанников) в МДОУ «Детский сад комбинированного вида №239» Ленинского района г. Саратова (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, требования к процедуре и условиям зачисления в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам,

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г., №53, ст.7598; 2019г., №30, ст.4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018г. №884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018г., №32, ст.5343), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №1527, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации требования действующего СанПиНа; Уставом Учреждения, с учетом мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Учреждения.

1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и настоящими Правилами.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований муниципального образования «Город Саратов» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2012г., №53, ст.7598; 2020г., №9, ст.1137) и Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.5. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования. Правила обеспечивают прием в Учреждения граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающие на территории, за которой распорядительным актом администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», издаваемым ежегодно, закреплено Учреждение.

Учреждение размещает распорядительный акт администрации Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» о закреплении образовательных организации за конкретными территориями муниципального района (далее – распорядительный акт о закреплённой территории) на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Текст настоящих Правил размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7. Изменения в Правила могут быть внесены в одностороннем порядке Учреждением в том случае, если приняты к исполнению нормативные документы на уровне РФ, региональной, муниципальной власти, 1/3 меняющие условия настоящего Порядка.

1.8. Срок настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЁМА**

2.1. Настоящие Правила призваны обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав воспитанников на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов воспитанников и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г., №53, ст.7598; 2021г., №18, ст.3071).

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г., №53, ст.7598; 2019г., №30, ст.4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в администрацию Ленинского района муниципального образования «Город Саратов», которая является Учредителем данного Учреждения.

2.5. В соответствии с частью 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижению детьми возраста 2-х месяцев

(прием в возрасте от 2-х месяцев до 1.5 лет осуществляется только при наличии соответствующих условий в Учреждении) до достижения детьми возраста 6,6лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста 8лет.

2.6. При приеме заведующий Учреждением (при его отсутствии – уполномоченное им должностное лицо) в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществления им образовательной деятельности.

Копии указанных документов, а также распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных учреждений за конкретными территориями муниципального района, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными в пункте 2.10. настоящих Правил документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Документы о приеме подаются в Учреждение после получения родителями (законными представителями) направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией Ленинского района муниципального образования «Город Саратов» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.9. Приём детей в Учреждение, осуществляется на основании:

2.7.1. Личного заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждением 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). (Приложение 1, приложение 2)

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;
- ё) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ж) контактные телефоны и адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- и) 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);
- к) о направленности дошкольной группы.

2.10. Для приема в Учреждение 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 2002г.

№115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г., №30, ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют: оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.13. Требования представления иных документов для приема детей в Учреждения в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускаются. Иные документы, представленные родителями (законными представителями) на ребенка (копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка, копия страхового полиса обязательного пенсионного страхования ребенка, копия льготных удостоверений и др.) в течение учебного года могут дополнительно вкладываться в личное дело воспитанника с четким определением, для каких целей осуществляется сбор и хранение запрашиваемых документов.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.15. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка в личном деле ребенка.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательными программами реализуемыми Учреждением и другими нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Заявление о приеме фиксируется в «Журнале приёма заявлений».

2.18. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка на основании части 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012г., №53, ст.7598; 2013г., №19, ст. 2326; №23, ст.28.78; №30, ст. 4036; №48, ст.6165; 2014г., №6, ст.562, ст. 566).

Подписание Договора является обязательным для обеих сторон. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.20. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Распорядительный акт размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». После издания распорядительного акта ребенок снимается с очереди учета

детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 15 приказа Министерства образования и науки в Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2.21. Заведующий Учреждения вносит запись в Книгу движения детей.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка 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 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г., №30, ст.3032); документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.23. Массовое направление детей для зачисления в Учреждение осуществляется в период комплектования Учреждения с 1 июня по 31 августа.

2.24. Наполняемость групп в Учреждении определяется действующим законодательством, с учетом санитарных правил и норм, а также условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.

2.25. Направления в Учреждение, согласно Постановлению администрации муниципального образования «Город Саратов» от 29 апреля 2015года №1171 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями) действительно в течение 30 календарных дней.

### **3. СОХРАНЕНИЯ МЕСТА ЗА ВОСПИТАНИКОМ В УЧРЕЖДЕНИИ**

3.1. Место за воспитанником, посещающим Учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождение санитарно-курортного лечения;
- летний период сроком на 75 дней и на время отпуска родителей (законных представителей);
- на период каникул, отключения энергоснабжающих ресурсов, организации санитарного дня, активированных дней по приказу заведующего Учреждения;
- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей на имя заведующего Учреждения.

### **4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, независящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляющегося образовательную деятельность;
- по завершению дошкольного образования.

Родители (законные представители) за 7 дней до отчисления ребенка письменно уведомляются об этом Учреждением. Они имеют право обжаловать решение Учреждения Учредителю.

4.2. В случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования соответствующей лицензии, Учредитель обеспечивают перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

4.4. Права воспитанника и обязанности родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

## **5. ПРАВИЛА И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ (ИЗ ГРУППЫ В ГРУППУ)**

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

5.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу, освоившего основную образовательную программу, проводится на основании приказа заведующего Учреждения.

5.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года может производиться на основании личного заявления родителей (законных представителей) с обоснованием причин.

5.4. Перевод воспитанников в Учреждение может быть произведен в следующую возрастную группу:

- ежегодно, не позднее 1 сентября;
- на время карантина и в летний период.

Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения, осуществляющим образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме воспитанника, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

6.2. Контроль соблюдения Учреждением настоящих Правил приема воспитанников осуществляется Учредителем.

6.3. Заведующий Учреждением своевременно, по мере выбывания воспитанников, информирует Учредителя о количестве освободившихся мест.

6.4. Учредитель проводит докомплектование по мере освобождения мест согласно очередности.

## Приложение 1

Заведующему  
МДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 239» Ленинского района г. Саратова,  
расположенного по адресу: 410080 г. Саратов,  
ул. Академика Антонова О.К., зд. 5А

Погребновой Елене Александровне

(наименование учреждения, ФИО руководителя)

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)  
проживающего (фактически) по адресу :  
\_\_\_\_\_ г. Саратов \_\_\_\_\_

индекс

адрес места жительства родителя (законного представителя) ребенка  
зарегистрированного по адресу :

индекс, адрес места жительства родителя (зак. представителя)  
ребенка

контактные телефоны, электронная почта родителей (законных  
представителей) ребенка

### Заявление № \_\_\_\_\_

Прошу Вас принять моего ребёнка

\_\_\_\_\_,  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
дата рождения ребенка место рождения ребёнка  
свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)  
проживающего (фактически) по  
адресу: \_\_\_\_\_  
зарегистрированного по  
адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по основной образовательной программе в группу общеразвивающей направленности в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 239» г. Саратова на русском языке (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного - русский) на основании предоставленных мною документов.

С уставом МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 239», лицензией на право осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и

обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет», ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Личная подпись

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законных  
представителя) ребенка



## Приложение 2

Заведующему  
МДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 239» Ленинского района г. Саратова,  
расположенного по адресу: 410080 г. Саратов,  
ул. Академика Антонова О.К., зд. 5А  
Погребновой Елене Александровне  
*(наименование учреждения, ФИО руководителя)*

*фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка*  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

*(наименование органа, выдавшего паспорт)*  
проживающего (фактически) по адресу :  
\_\_\_\_\_ г. Саратов \_\_\_\_\_  
*индекс*

*адрес места жительства родителя (законного представителя) ребенка*  
зарегистрированного по адресу :

*индекс, адрес места жительства родителя (зак. представителя)  
ребенка*

*контактные телефоны, электронная почта родителей (законных  
представителей) ребенка*

### Заявление № \_\_\_\_\_

Прошу Вас принять моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка*

\_\_\_\_\_  
*дата рождения ребенка* \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
*место рождения ребёнка*  
свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

*(наименование органа, выдавшего паспорт)*  
проживающего (фактически) по  
адресу: \_\_\_\_\_  
зарегистрированного по  
адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по адаптированной образовательной программе в группу компенсирующей направленности в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 239» г. Саратова на русском языке (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного - русский) на основании предоставленных мною документов.

С уставом МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 239», лицензией на право осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет», ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Личная подпись

\_\_\_\_\_

ФИО родителя (законных  
представителя) ребенка

