

СОГЛАСОВАНО
председатель первичной профсоюзной
организации МКДОУ № 5 г. Кирова
О.В. Шишкина

УТВЕРЖДЕНО
приказ от 23.06.2020 г. № 1-63ОД
заведующий МКДОУ № 5 г. Кирова
Е.И. Непейна



**Положение о порядке приема, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 5» города Кирова**

г. Киров
2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» города Кирова (далее - Положение), определяет правила приема, перевода, восстановления и отчисления граждан в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» города Кирова (далее – МКДОУ) реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МКДОУ за счет бюджета муниципального образования «Город Киров» осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 08.04.2014 № 293 и настоящим Положением.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Кировской области от 14.10.2013 № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации города Кирова от 13.01.2020 №72-п «Об утверждении положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования», нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Киров», Уставом МКДОУ.

2. Порядок и условия приема детей

2.1. Прием детей в МКДОУ, родители (законные представители) которых получили направление на очередной учебный год, осуществляется не ранее первого августа текущего года, в порядке доукомплектования групп - в течение шестидесяти календарных дней с момента получения направления.

2.2. Право на внеочередное предоставление места в МКДОУ могут реализовать следующие категории граждан:

- дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 30.10.2009 № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»;

- дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 26.01.2012 № 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным

государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»;

- дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», а также дети, страдающие болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, имеющие право на основании указанного Закона;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников из числа указанных в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

2.3. Право на первоочередное предоставление места в МКДОУ могут реализовать следующие категории граждан:

- дети, родители (законные представители) которых являются военнослужащими;

- дети, родители (законные представители) которых обладают первоочередным правом в порядке, установленном в соответствии с частью 6 статьи 46 и частью 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», или проходят службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеют специальные звания полиции;

- дети, родители (законные представители) которых обладают первоочередным правом в порядке, установленном в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом;

- дети, находящиеся под опекой и воспитывающиеся в приемных семьях;

- дети из многодетных семей Кировской области (семьи, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет);

- дети медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь;

- дети педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций.

2.4. Право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МКДОУ для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено или прекращено в связи с изменением или отменой соответствующих нормативных правовых актов.

Право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МКДОУ для детей иных категорий граждан возникает с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

2.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МКДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием детей в МКДОУ, впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинская карта ребенка - форма № 063-у).

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети – инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций, выданных «Центром психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи города Кирова».

2.9. Для приема в МКДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ 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 или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

Все документы представляются на русском языке. В случае представления документов на ином языке прилагается их перевод на русский язык, заверенный в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.10. Прием граждан, получивших направление в МКДОУ, 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 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МКДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №1):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

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

2.11. Заявление о приеме в МКДОУ подается родителем (законным представителем) ребенка после получения направления в департаменте образования администрации города Кирова.

Дети, родители (законные представители) которых не обратились в МКДОУ с заявлением о приеме, остаются в единой системе учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию, и в МКДОУ не зачисляются.

2.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения предъявляются заведующему МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу до заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.13. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МКДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКДОУ. Расписка заверяется подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МКДОУ.

2.14. Зачисление воспитанника в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), медицинского заключения и полного пакета документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения.

В заявлении о зачислении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение №2):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) адрес регистрации ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка;
- е) адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования и родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления о зачислении в МКДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

2.15. При зачислении воспитанника в МКДОУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом МКДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируются в заявлении о зачислении в МКДОУ и заверяются 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. Заявление о зачислении в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации документов родителей (законных представителей) для зачисления ребенка в МКДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме в МКДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МКДОУ.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.

2.17. В течение 3 (трех) рабочих дней после приема полного пакета документов, указанных в пунктах 2.9 настоящего Положения, МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. В случае, если дата приема документов, указанных в пунктах 2.9 настоящего Положения, совпадает со сроками приостановления деятельности МКДОУ на основании приказа департамента образования администрации города Кирова, договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка заключается МКДОУ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возобновления его деятельности.

2.18. Приказ о зачислении ребенка в МКДОУ издается заведующим МКДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в МКДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет. На официальном сайте МКДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.20. При зачислении ребенка в МКДОУ родители (законные представители) имеют право подать заявление с приложением необходимых документов на предоставление компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в МКДОУ в соответствии с порядком, установленным правительством Кировской области.

2.21. Дата начала посещения детьми МКДОУ устанавливается согласно дате издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ, по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.

3. Порядок и условия перевода детей

3.1. При смене места жительства (места пребывания) в пределах территории муниципального образования «Город Киров» перевод всех граждан в другое муниципальное образовательное учреждение производится по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в соответствующем муниципальном образовательном учреждении. Заявление подается через единую систему учета детей (далее - система), которые нуждаются в услугах дошкольного образования на имя начальника департамента образования администрации города Кирова. Время и место приема заявлений от родителей (законных представителей) определяются в приказе начальника департамента образования администрации города Кирова, который размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ в сети Интернет.

3.2. Перевод воспитанника в другое муниципальное образовательное учреждение производится в следующих случаях:

- при переводе ребенка в муниципальное образовательное учреждение пристра и оздоровления или в муниципальное образовательное учреждение компенсирующей (или комбинированной) направленности на период оздоровления или коррекции;

- при временном переводе ребенка в другое муниципальное образовательное учреждение на основании приказа начальника департамента образования администрации города Кирова в случаях закрытия МКДОУ на летний период или в случаях проведения аварийно-восстановительных работ на определенный срок;

- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Перевод воспитанника в другое муниципальное образовательное учреждение оформляется приказом заведующего МКДОУ об отчислении воспитанника в порядке перевода с сохранением места или без сохранения.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из МКДОУ в порядке перевода, в течение двух рабочих дней письменно уведомляет МКДОУ о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

3.4. Перевод воспитанников внутри МКДОУ осуществляется в следующих случаях:

- из одной возрастной группы в другую по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в желаемой группе;

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе детей из одной возрастной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;

- временно в другую группу:

- для профилактики инфекционных заболеваний согласно требованиям СанПиН: при возникновении карантина; в случае необходимости разобщения детей не привитых (или имеющих сведения об иммунизации) с детьми привитыми;

- в случае резкого сокращения численности детей в группе в летний период;

- на период проведения аварийно - восстановительных работ в группе.

3.5. Перевод воспитанников внутри МКДОУ оформляется приказом заведующего МКДОУ о переводе воспитанника из одной группы в другую с сохранением места или без сохранения.

4. Порядок и условия отчисления детей

4.1. Отчисление воспитанника из МКДОУ производится в следующих случаях:

4.1.1. окончания образовательных отношений в связи с выпуском воспитанника в школу (завершением обучения);

4.1.2. досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины выбытия, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и организации, в том числе в случае ликвидации МКДОУ;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его пребыванию в МКДОУ;

- в иных случаях, согласно действующего законодательства Российской Федерации.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребенка не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного ребенка перед МКДОУ.

4.3. Отчисление воспитанника из МКДОУ осуществляется путем расторжения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенного между МКДОУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом заведующего МКДОУ об отчислении ребенка из МКДОУ, с соответствующей записью в Книге учета движения детей МКДОУ.

4.4. При отчислении ребенка из МКДОУ родителям (законным представителям) ребенка выдаются медицинские документы.

5. Порядок и условия восстановления детей

5.1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии направления из департамента образования администрации города Кирова и при наличии в МКДОУ свободных мест.

5.1. Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МКДОУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством и локальными актами МКДОУ возникают с даты восстановления в МКДОУ.

6. Учет движения детей

6.1. В МКДОУ ведется книга учета движения детей (далее – Книга). Книга предназначена для регистрации направления, информационных сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществления контроля движения контингента детей. Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МКДОУ.

6.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий МКДОУ подводит итог за прошедший учебный год и фиксирует в Книге количество детей, принятых в МКДОУ в течение учебного года, и количество детей, выбывших по причине перехода в другие образовательные организации и по другим причинам.

7. Ответственность сторон

7.1. Родители (законные представители) ребенка, представляющие в МКДОУ заведомо ложные документы или недостоверную (не полную) информацию, несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Заведующий МКДОУ несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за невыполнение настоящего Положения.

7.3. Все споры и разногласия, возникающие при приеме воспитанников в МКДОУ, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством, правовыми актами муниципального образования «Город Киров», локальными актами МКДОУ.

Приложение №1 к Положению

Заведующему муниципальным казенным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 5» г. Кирова
Непеиной Е.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью)

дата и место рождения _____

проживающего по адресу: _____

(адрес проживания будущего воспитанника)

на основании направления департамента образования администрации города Кирова от
_____.

Дата: _____

Подпись

Расшифровка

Зарегистрировано в журнале регистрации заявлений
о приеме воспитанников в МКДОУ № 5 г.Кирова
Заявление № _____

Приложение №2 к Положению
Заведующему муниципальным казенным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад № 5» г.Кирова
Непеиной Е.И.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
Паспорт _____

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего(ю) _____, _____
(сына, дочь) (Ф.И. ребенка)
_____ года рождения, зарегистрированного по адресу:

_____ на обучение
по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____

(дата выдачи, кем выдано)

– копия свидетельства о регистрации _____
(Ф.И.О. ребенка)
по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____

(дата выдачи, кем выдано)
– медицинское заключение (форма № 063-у), выдано _____

(дата выдачи, кем выдано)

(дата) _____ (Ф.И.О.)
С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МКДОУ «Детский сад № 5» г. Кирова, ознакомлен(а).

(дата) _____ (Ф.И.О.)
Даю согласие МКДОУ «Детский сад № 5» г. Кирова, зарегистрированному по адресу:
г. Киров, ул. Чистопрудненская, д. 15, ОГРН 1194350014594, ИНН 4345498521, на обработку
моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

(Ф.И.О. ребенка)
_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(дата)
Зарегистрировано в журнале регистрации документов
для зачисления воспитанников в МКДОУ № 5 г.Кирова
Заявление № _____

(Ф.И.О.)