ПРИНЯТО

Общим собранием

МБДОУ «Детский сад №28 «Надежда»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №28 «Надежда»

Протокол № 7 от 17.07.2023 г. В.А.Кузнецова Приказ № 67-од от 17.07.2023 г.

Мнение Совета родителей учтено протокол № 7 от 17.07.2023 г.

Председатель Совета родителей

 / Кравцова Е.В. /

ПРАВИЛА

**ПРИЕМА (отчисления) ОБУЧАЮЩИХСЯ** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28 «Надежда» города Смоленска

**Документ подписан простой электронной подписью Дата, время подписания: 13.09.2023 14:05:26**

**Ф.И.О. должностного лица: Кузнецова Вероника Анатольевна Должность: Заведующий**

**Уникальный программный ключ: fd716269-aad3-414e-9cfe-ff8c93ac4af4**

# Общие положения.

* 1. Настоящие правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №28 «Надежда» (далее - ДОУ) и родителями (законными представителями) (далее - Правила), разработаны с цельюпредоставленияобщедоступного и бесплатного дошкольного образования.
	2. Нормативной правовой основой настоящего Порядка является:
		+ Конвенция о правах ребенка, одобренная Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
		+ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
		+ Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка вРоссийской Федерации»;
		+ Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
		+ Федеральныйзаконот27.07.2010№210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
		+ Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1«О защите прав потребителей»;
		+ постановление Правительства Российской Федерации от 04.10.2000№751«ОНациональнойдоктрине образования в Российской Федерации»;
		+ постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 28 от 28.09.2020 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;
		+ приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
		+ приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
		+ Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г.

№ 471«О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15мая 2020г. № 236»

* + - приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
		- приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Обутверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программамдошкольногообразования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности",
		- постановление Администрации города Смоленска от 04.04.2023№804-адм «Обутверждении Административного регламента Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».
		- Постановление Администрации города Смоленска"О закреплении территорий за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска" от 14.03.2022 N568- адм.
	1. Настоящие Правила регламентируют прием на обучение пообразовательным программам дошкольного образования граждан Российской Федерации в ДОУ. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
	2. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ на основании направлений или списков детей для зачисления. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право

преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в которой обучаются 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».

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-педагогической комиссии.

* 1. Прием в ДОУ осуществляется по направлению управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Направление детей в ДОУ осуществляется Учредителем в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады).

Органом Учредителя, ответственным за направление детей в Детский сад (комплектование), является управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (далее - Управление). Управление формирует списки детей, направленных для зачисления в детский сад (комплектование на очередной учебный год, либо доукомплектование на текущий учебный год).

* 1. Количество и соотношение возрастных групп в ДОУ ежегодно до 30 апреля определяется образовательной организацией совместно с управлением образования с учетом условий, созданных в ДОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и возрастным составом действующих групп. Данная информация размещается на информационном стенде и сайте ДОУ.
	2. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием документов и зачисление детей, впервые поступающих в ДОУ во вновь формируемые группы, осуществляется в период с 10 июня по 31 августа текущего года. В остальное время проводится доукомплектование действующих групп ДОУ при наличии свободных мест. Свободными являются места из расчета предельной наполняемости групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами. ДОУ ежемесячно размещает информацию о свободных местах на стенде и сайте ДОУ.

* 1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, распорядительным актом о закреплении муниципального дошкольных образовательных организаций за территориями, настоящими Правилами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и сайте ДОУ.
	2. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с «Санитарно- эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ

№ 28 от 28.09.2020 (СП 2.4.3648-20).

В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

* 1. Прием воспитанников в Детский сад осуществляется заведующим либо лицом, назначенным приказом заведующего ответственным за прием воспитанников в ДОУ.
	2. Сразу после получения направлений или списков детей для зачисления начинается процедура приема в ДОУ. Ответственный за прием воспитанников обязан в течение трех дней проинформировать родителей (законных представителей) детей, направленных в ДОУ. Информирование осуществляется посредством телефонного звонка, письменного уведомления и поквартирного обхода.
	3. В случае отсутствия детей, направленных в ДОУ, по указанным в списках адресным данным, невозможности использования указанных в списках телефонных номеров родителей (законных представителей) детей, возвращения направленных ДОУ письменных уведомлений с отметкой «по данному адресу не проживает», а также письменного отказа родителей (законных представителей), ДОУ ставит в известность Управление о неявке воспитанника с соответствующей отметкой в системе АИС «Комплектование».
	4. При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября текущего учебного года.

# Прием детей в ДОУ

* 1. Прием детей в Детский сад 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».
	2. Заявление о приеме представляется в ДОУ 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).

Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме почтового отправления или электронного документа с использованием информационно телекоммуникационных сетей общего пользования. Родители (законные представители) ребенка вправе подать указанное заявление почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

* 1. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего Детским садом и печатью Детского сада. Приказом заведующего Детского сада назначается сотрудник, ответственный за прием и регистрацию заявлений о приеме детей в Детский сад.
	2. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
		+ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
		+ дата рождения ребенка;
		+ реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
		+ адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
		+ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
		+ реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
		+ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
		+ адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
		+ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
		+ 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);
		+ о направленности дошкольной группы;
		+ о необходимом режиме пребывания ребенка;
		+ о желаемой дате приема на обучение.
	3. Форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет (приложения № 1, 3).
	4. Для приема в ДОУ воспитанника, проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:
		+ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
		+ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
		+ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
		+ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

* 1. Для приема в ДОУ ребенка, не проживающего на закрепленной территории, заявитель предъявляет следующие документы:
		+ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
		+ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
		+ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
	2. Заявитель ребенка, являющийся иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет следующие документы:
		+ документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации;
		+ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

* 1. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
	2. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается
	3. В случае приема воспитанника в ДОУ в порядке перевода из другого муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (исходная образовательная организация) родители (законные представители) дополнительно к документу, удостоверяющему личность заявителя, предъявляют личное дело и медицинскую карту, оформленные в исходной образовательной организации.
	4. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.6-2.8 и 2.11 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
	5. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) поступающих детей со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования Детского сада и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Детском саду, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

* 1. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт (постановление) Администрации города Смоленска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).
	2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Детского сада, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
	3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством о персональных данных.
	4. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные заявителем, регистрируются заведующим или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №28 «Надежда».
	5. После регистрации заявления заявителю выдается расписка в получении документов (приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ,перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью. Расписка составляется в двух экземплярах, отрывная часть передается родителю (законному представителю). Экземпляр с подписью родителя (законного представителя) хранится в личном деле ребенка.
	6. После приема документов, указанных в пунктах 2.6-2.8 и 2.11 настоящих Правил заключается Договор об образовании, в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.
	7. Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанника, а также размер, сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в ДОУ (далее – родительская плата).
	8. Установление родительской платы производится Учредителем с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Обобразовании в Российской Федерации».
	9. В течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании заведующий ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в детский сад. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
	10. После издания приказа ответственным сотрудником, назначенным заведующим ДОУ, вносятся сведения в АИС «Комплектование» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
	11. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Ответственный за формирование личных дел воспитанников назначается приказом заведующего ДОУ. Личные дела, оформленные в исходных ДОУ и переданные родителями (законными представителями) ребенка при переводе в МБДОУ "Детский сад №28 «Надежда» хранятся в личных делах, оформляемых при приеме в ДОУ.

Срок хранения личного дела воспитанника устанавливается номенклатурой дел ДОУ.

* 1. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

# Заключительные положения

* 1. Изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются решением коллегиального органа управления ДОУ (педагогическим советом) и утверждаются приказом заведующего.
	2. ​

Приложение №1

Заведующему

МБДОУ «Детский сад №28 «Надежда» Кузнецовой В.А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее - при наличии))

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

 ,

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу (с индексом):

(адрес

места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №28 «Надежда» города Смоленска на обучение по

(образовательной программе дошкольного образования или адаптированной образовательной программе дошкольного образования)

в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида ,

(нуждается, не нуждается)

в группу направленности с режимом пребывания

(общеразвивающей, комбинированной)

полного дня с « » 20 года.

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном языке.

С Уставом МБДОУ «Детский сад №28 «Надежда», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка 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.

« » 20 г. /

(подпись) (расшифровка)

Приложение №2

# Расписка в получении документов,

**представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №28 «Надежда»**

(остается в личном деле ребенка)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество, шт. |
| 1. | Заявление о зачислении ребенка |  |
| 2. | Копия паспорта (документа, удостоверяющего личность) |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Экземпляр на руки получил(а) |   |   |   |
|  | (подпись) | (расшифровка) | (дата) |

Регистрационный номер заявления № от « » 20 г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №28 «Надежда В.А.Кузнецова МП

……………………………………………………(линия отрыва)………………………..……………………….…….

# Расписка в получении документов,

**представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №28 «Надежда»**

(остается в личном деле ребенка)

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество, шт. |
| 1. | Заявление о зачислении ребенка |  |
| 2. | Копия паспорта (документа, удостоверяющего личность) |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |

Регистрационный номер заявления № от « » 20 г. Заведующий МБДОУ «Детский сад №28 «Надежда» В.А.Кузнецова

МП

Приложение № 3

Заведующему

МБДОУ «Детский сад №28 «Надежда» Кузнецовой В.А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) (последнее - при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты, номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

Ф.И.О.

(последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

 ,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу (с индексом):

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №28 «Надежда» города Смоленска на обучение по

образовательной программе дошкольного образования или адаптированной образовательной программе дошкольного образования

в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида ,

(нуждается, не нуждается)

в группу направленности с режимом пребывания

(общеразвивающей, комбинированной)

полного дня с « » 20 года в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад №

 « ».

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном языке.

С Уставом МБДОУ «Детский сад №28 «Надежда», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка 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.

« » 20 г. /

(подпись) (расшифровка)