

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Колокольчик»

СОГЛАСОВАН
Протокол заседания совета
Учреждения от 14.03.2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕН
Приказом МАДОУ «Колокольчик»
от 11.05.2022 г. № 184

Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между МАДОУ «Колокольчик» и родителями (законными
представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее – Порядок) разработан с целью регламентирования деятельности по оформлению возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Колокольчик» и родителями (законными представителями) воспитанников в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (ред. от 08.09.2020) ;
- постановлением Администрации города Когалыма от 01.03.2022 №486 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 05.06.2014 №1349»;
- Уставом МАДОУ «Колокольчик».

1.2. Правила оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим Порядком, могут определяться иными локальными нормативными актами ДОУ, с которыми ДОУ в установленном порядке знакомит родителей (законных представителей).

2. Оформление возникновения отношений

2.1. Основанием возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника является распорядительный акт (приказ) Учреждения о зачислении ребёнка на обучение по образовательной

программе дошкольного образования. Изданию распорядительного акта о зачислении воспитанника на обучение в ДОО, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования предшествует заключение Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Договор об образовании).

2.2. После приёма и регистрации письменного заявления о зачислении ребенка в Учреждение и прилагаемых к нему документов, Учреждение обязано заключить Договор об образовании по ООП ДО (*приложение 1*) с родителями (законными представителями) ребёнка, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон.

2.3. Дата заключения Договора об образовании определяется по соглашению Учреждения и родителей (законных представителей) ребенка, но не позднее даты начала посещения ребенком Учреждения.

2.4. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр Договора об образовании выдается родителям (законным представителям) под персональную подпись.

2.5. Условия, на которых заключен Договор об образовании, могут быть изменены по соглашению сторон либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все изменения к договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

2.6. В Договоре об образовании указываются основные характеристики образования, в том числе предмет Договора, форма обучения, срок освоения ООП ДО (продолжительность обучения, согласно срокам действия договора). В Договоре об образовании обязательно содержится информация о: дате заключения; предмете договора; обязанностях и правах Учреждения; обязанностях и правах родителей (законных представителей); порядке оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования; об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору; о порядке разрешения споров; сроке действия Договора; порядке изменения и расторжения договора; заключительных положениях; реквизитах сторон.

2.7. Заведующий (лицо, исполняющее обязанности заведующего) издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения Договора об образовании. Указанный распорядительный акт (приказ) является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у ребенка, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе).

2.8. Специалист ДОО (документовед) размещает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение на стенде ДОО, также размещает реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу на официальном сайте ДОО в сети – в течение 3 рабочих дней со дня заключения Договора об образовании.

2.9. Воспитанники принимаются в Учреждение согласно Правилам приёма (зачисления) на обучение детей в МАДОУ «Колокольчик».

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) копии документов. Личные дела формируются по группам и хранятся у специалиста ДОО (документоведа) в течение всего периода обучения ребенка в ДОО. По окончании обучения личное дело ребенка выдается его родителям (законным представителям) под роспись кроме оригинала направления. Личные дела контингента воспитанников формируются по группам и хранятся у специалиста ДОО (документоведа) Учреждения.

2.11. Уполномоченное лицо после издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение вносит запись с реквизитами приказа о зачислении воспитанника в Журнал регистрации приказов по зачислению воспитанников в ДОО, в список детей Учреждения, в Табель учета посещаемости детей группы, в АИС.

2.12. После оформления ребенка у медицинской сестры, воспитатель группы регистрирует воспитанника в групповых документах.

3. Порядок приостановления образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

3.1. Приостановление образовательных отношений с сохранением места за ребёнком в Учреждении осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение 2), в котором указываются период и причины приостановления образовательных отношений.

3.2. Причинами приостановления образовательных отношений, дающими право на сохранение места за ребёнком в Учреждении, являются:

-прохождение санаторно-курортного лечения ребёнком, курса реабилитации при предоставлении родителями (законными представителями) справки из медицинского учреждения, по медицинским показаниям, препятствующим обучению ребёнка в ДОО;

-отсутствие ребёнка в период до 90 календарных дней в течение календарного года;
-при предоставлении родителями (законными представителями) письменного заявления без предъявления справки с места работы в летний период с 01.06. по 31.08.;

-при предоставлении родителями (законными представителями) письменного заявления и справки с места работы об очередном отпуске в период с 01.09. по 31.05.;

- в случае приостановления функционирования образовательной организации: закрытие на ремонт, карантин, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения в образовательной организации и др.

- по семейным обстоятельствам.

3.3. Родители (законные представители) для сохранения места за воспитанником в Учреждении должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по причинам, указанным в п.3.2. настоящего Порядка.

3.4. Все заявления родителей (законных представителей) по приостановлению отношений между Учреждением и родителями (законными представителями)

регистрируются в Журнале регистрации заявлений от родителей (законных представителей) на сохранность места.

3.5. Причиной приостановления образовательных отношений с родителями (законными представителями) обучающегося по инициативе Учреждения с сохранением места в Учреждении за воспитанником также являются медицинские показания, препятствующие воспитанию и обучению ребенка в Учреждении, а именно:

-отсутствие прохождения ребенком туберкулинодиагностики или не предоставление родителями (законными представителями) заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, (п.5.7. «Санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза"). Родителям (законным представителям) обучающегося выдаётся уведомление о временном отстранении воспитанника от посещения ДОО под роспись, которое хранится в личном деле и в медицинской карте ребёнка (*приложение 3*).

3.6. Приостановление образовательных отношений по инициативе Учреждения по медицинским показаниям возникает на основании приказа руководителя о приостановлении образовательных отношений в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Возобновление образовательных отношений по инициативе Учреждения осуществляется на основании подтверждающих документов, предоставленных родителями (законными представителями) обучающегося и приказа заведующего Учреждением.

4. Заключительные положения

4.1. По медицинским показаниям период посещения Воспитанником Учреждения может быть продлён до 8 лет на основании предоставления родителем (законным представителем) заключения ТПМПК г. Когалыма до 1 июня текущего года.

4.2. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его утверждения.

4.3. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

Приложение 1 к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между МАДОУ «Колокольчик» и родителями
(законными представителями) воспитанников

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Когалым

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города Когалыма «Колокольчик», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от «10» декабря 2015 г. регистрационный №2441, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Яхиной Рины Камировны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество)
именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
Проживающего (ей) по адресу:

(адрес места жительства ребенка)
Именуемого (ой) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 ДО), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы - общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день, 5-ти дневная рабочая неделя, с 7.00 до 19.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности (нужное подчеркнуть).

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной программы), наименование, объем и форма которых, определяются другим договором.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Отчислить Воспитанника в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе обучающегося или 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, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.5. При уменьшении количества детей переводить Воспитанника в другие группы, соединять группы.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

1) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

2) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации не более 3-х часов в течение 3-х дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанником в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие Учреждения.

2.2.9. Оказывать Учреждению посильную помощь в благоустройстве территории: в зимний период – сооружение зимних построек, расчистки участков от снега; в летний период - озеленение и благоустройство территории, благоустройство групп и создание благоприятной предметно-развивающей среды.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, 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 Учреждении 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое ежедневное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок 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.

2.3.14. Сохранять за Воспитанником в Учреждении место на период его отсутствия по уважительным причинам без взимания родительской платы:

- болезни, санаторно-курортного лечения Воспитанника, индивидуального ухода за Воспитанником, при предоставлении Заказчиком справки из соответствующего учреждения;
- отсутствия на период до 90 календарных дней в течение календарного года, при предоставлении Заказчиком соответствующего заявления в период с 01 июня по 31 августа; справки с места работы об очередном отпуске в период с 01 сентября по 31 мая;
- устройства Воспитанника в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на временное пребывание при предоставлении Заказчиком копии приказа о зачислении ребенка в соответствующую организацию;
- изоляции (отстранении) Воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита из Учреждения, при проведении вакцинации против полиомиелита другим воспитанникам оральной поливакциной;
- в случае приостановления функционирования Учреждения: закрытия детского сада на ремонт, карантин, санитарной обработки помещений (дератизации, дезинсекции), или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения в Учреждении;
- по решению суда, на основании представлений органов государственного надзора;
- при отсутствии Воспитанника по желанию Заказчика в активированные дни в зимний период для обучающихся 1-11 классов, определенные управлением образования Администрации города Когалыма, по приказу заведующего;
- при отсутствии ребенка по желанию родителей (законных представителей) в период режима повышенной готовности в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в порядке и в сроки указанные в п. 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в 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 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая лицам, не достигшим 16-летнего возраста, или иным людям, либо согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать Воспитанника из Учреждения.

2.4.10. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Воспитанник должен иметь сменную обувь и одежду.

2.4.11. Не рекомендуется надевать на Воспитанника ювелирные украшения (цепочки, серьги и пр.). Сотрудники Учреждения не несут ответственности за утерянные ювелирные украшения.

3. 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) за один день посещения составляет 185 рублей.

3.2. За один день посещения за Воспитанника из малообеспеченной семьи, в случае, если среднемесячный доход на одного члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, составляет 139 рубля.

3.3. За один день посещения за Воспитанника из многодетной семьи составляет 93 рубля.

3.4. За один день посещения за Воспитанника, один из родителей которого является инвалидом, составляет 93 рубля.

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

3.6. Родительская плата начинается с момента издания приказа о зачислении Воспитанника в Учреждение до окончания срока действия договора.

3.7. Сумма родительской платы зависит от числа рабочих дней в разные месяцы года. Перерасчет размера родительской платы производится в следующем месяце согласно таблице учета посещаемости.

3.8. Родительская плата вносится фиксированной суммой согласно квитанции за текущий месяц до 10 числа месяца, за который осуществляется родительская плата, в форме перечислений через отделения банка и связи по реквизитам Учреждения.

3.9. Заказчиком оплачивается весь период нахождения ребенка в списках Учреждения, кроме случаев указанных в п. 2.3.14. настоящего Договора.

3.10. За дни непосещения Воспитанником Учреждения без уважительной причины, (пункт 2.3.14), плата взимается в полном объеме.

3.11. При наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении более чем за месяц Учреждение оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с Заказчика.

3.12. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы ДО, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

4. 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.

5. 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 РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений, если ни одна из Сторон настоящего Договора не направит уведомление о его расторжении.

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
города Когалыма «Колокольчик»
Юридический адрес:
628486 улица Мира, дом 20
г. Когалым, ХМАО-Югра,
Телефон: 8(34667)2-27-67, 2-78-37
E-mail: detsad.kolokolch@yandex.ru
ОКПО 55443210, ОГРН 1028601443485,
ИНН/КПП 8608040795 / 860801001

Заведующий МАДОУ «Колокольчик»
_____ Р.К.Яхина

МП

Ф.И.О. _____

Адрес проживания: _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи: _____

Подпись _____ Расшифровка _____

Телефон _____ E-mail: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 2 к Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Колокольчик» и родителями (законными представителями) воспитанников

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу временно приостановить образовательные отношения с сохранением места в МАДОУ «Колокольчик» за моим ребенком _____

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

посещающим _____

_____ группу

№ _____

_____ направленности с «_____» _____

202__ г. по

«_____» _____ 202__ г. в связи с :

- летним-оздоровительным периодом (июнь, июль, август);
- очередным отпуском родителя (законного представителя) ребёнка с предоставлением справки с места работы об очередном отпуске в период с 01.09. по 31.05;
- семейными обстоятельствами;
- санаторно-курортным лечением (справка - подтверждение из медицинского учреждения);
- курсом реабилитации (справка - подтверждение из медицинского учреждения);
- медицинскими показаниями, препятствующими обучению ребёнка в ДОО;
- приостановлением функционирования образовательной организации.

«_____» _____ 202__ г.

дата

_____/_____
ФИО

подпись

Заведующий _____ / Р.К.Яхина
подпись

Приложение 3 к Порядку оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений
между МАДОУ «Колокольчик» и родителями
(законными представителями) воспитанников

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Колокольчик»

8608040795, 860801001, 55443210

(ИНН, КПП, ОКПО)

Кому: _____
(наименование исходной организации)
Куда: _____
(адрес)

г. Когалым Уведомление № _____ от «__» _____ 20__ г.

МАДОУ «Колокольчик» уведомляет Вас о том, что в соответствии с Федеральным законом РФ от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения», п.1.3, п.5.1, п.5.7. Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.2.3114-13 "Профилактика туберкулеза», воспитанник

(Ф.И.О.)
посещающий _____ группу № _____ направленности,
будет временно отстранён от посещения _____ группы № _____
(возрастная категория) (направленность группы)

направленности, в связи с тем, что родители (законные представители) ребёнка не предоставили медицинскому работнику ДОО заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

Заведующий МАДОУ «Колокольчик» _____ Р.К.Яхина
Экземпляр уведомления получил:
«__» _____ 20__ г. _____