

**ПРИНЯТО**

**С учетом мнения родителей  
(законных представителей)**

Протокол от 18.07.2022 № 4 Детский сад № 1 «Олененок»  
Протокол от 18.07.2022 № 6 Детский сад № 2 «Сардаана»  
Протокол от 19.07.2022 № 7 Детский сад № 3 «Золотой ключик»  
Протокол от 18.07.2022 № 7 Детский сад № 4 «Лукоморье»  
Протокол от 15.07.2022 № 5 Детский сад № 5 «Семицветик»  
Протокол от 18.07.2022 № 6 Детский сад № 6 «Березка»  
Протокол от 18.07.2022 № 8 Детский сад № 8 «Чоопууска»  
Протокол от 18.07.2022 № 6 Детский сад № 11 «Теремок»  
Протокол от 18.07.2022 № 8 Детский сад № 12 «Солнышко»  
Протокол от 18.07.2022 № 7 Детский сад № 13 «Карлсон»  
Протокол от 18.07.2022 № 5 Детский сад № 14 «Медвежонок»  
Протокол от 18.07.2022 № 2 Детский сад № 16 «Туллукчаан»  
Протокол от 18.07.2022 № 5 Детский сад № 17 «Колокольчик»  
Протокол от 18.07.2022 № 5 Детский сад № 19 «Кэнчээри»  
Протокол от 19.07.2022 № 6 Детский сад № 20 «Колобок»  
Протокол от 15.07.2022 № 6 Детский сад № 22 «Василек»  
Протокол от 15.07.2022 № 6 Детский сад № 29 «Теремок»  
Протокол от 15.07.2022 № 7 Детский сад № 36 «Алмазик»  
Протокол от 15.07.2022 № 6 Детский сад № 37 «Звездочка»  
Протокол от 18.07.2022 № 6 Детский сад № 43 «Чебурашка»  
Протокол от 18.07.2022 № 6 Детский сад № 46 «Сказка»  
Протокол от 18.07.2022 № 5 Детский сад № 47 «Лесная сказка»  
Протокол от 19.07.2022 № 6 Детский сад № 48 «Айболит»  
Протокол от 18.07.2022 № 7 Детский сад № 50 «Нордик»  
Протокол от 18.07.2022 № 6 Детский сад № 51 «Улыбка»  
Протокол от 15.07.2022 № 6 Детский сад № 52 «Крепыш»  
Протокол от 18.07.2022 № 6 Детский сад № 54 «Белоснежка»  
Протокол от 18.07.2022 № 6 Детский сад № 55 «Сулусчаан»

**УТВЕРЖДЕНО**

исполнительный директор

АН ДОО «Алмазик»

Мироненко А. В.

*Приказ от 22.07.2022 № 197*



**Правила**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования, перевода и отчисления воспитанников**  
**в АН ДОО «Алмазик»**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в Автономной некоммерческой дошкольной образовательной организации «Алмазик» (далее – Правила) устанавливаются и определяют порядок:

- зачисления детей дошкольного возраста (далее – дети) в детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик» (далее – детский сад) для обучения по образовательным программам дошкольного образования;
- перевода воспитанников;
- отчисления воспитанников из детского сада – филиала АН ДОО «Алмазик».

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерством просвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерством образования и науки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом Автономной некоммерческой дошкольной образовательной организации «Алмазик» (далее – АН ДОО «Алмазик»).

1.3. АН ДОО «Алмазик» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.5. Прием заявлений и постановка на учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в детских садах, является муниципальной услугой и осуществляется МКУ «Мирнинское районное управление образования» в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)».

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в детские сады осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. АН ДОО «Алмазик» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1 года до 7 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. Количество детей в группе устанавливается

планом комплектования детьми детских садов, составленным в соответствии с действующими санитарными правилами.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, который посещают их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные).

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Комплектование детских садов осуществляют:

- организационно-методический отдел АН ДОО «Алмазик» – планирование численности детей в детских садах по группам (возраст, направленность) и координация процесса комплектования, взаимодействие с МКУ «МРУО», выдача направлений (путевок) в детский сад.
- начальники Айхальского и Удачинского отделений АН ДОО «Алмазик» – планирование численности детей в детских садах по группам и комплектование групп в детских садах отделений и выдача направлений (путевок) в детские сады;
- главный врач и врачи-педиатры АН ДОО «Алмазик», медицинские работники детских садов – комплектование групп оздоровительной, комбинированной и компенсирующей направленностей, контроль за численностью обучающихся, имеющих статус ОВЗ и/или инвалидность.
- заведующие детскими садами – приём документов, оформление договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования в детском саду – филиале АН ДОО «Алмазик, подготовка проектов приказов о зачислении и отчислении, переводе воспитанников.

2.6. Комплектование детских садов проводится специалистами АН ДОО «Алмазик», ответственными за выдачу путевок, и заведующими детскими садами ежегодно с 10 мая по 31 августа по итогам централизованного распределения мест на основании протокола заседания Комиссии по комплектованию дошкольных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Комиссии)

2.7. Специалисты, ответственные за выдачу путевок, на основании протокола заседания Комиссии оформляют направления (путевки) в детские сады и осуществляют выдачу путевок родителям (законным представителям) детей. Детский сад, в который выдается путевка, определяется при выдаче путевки, с учетом проживания на территории, за которой закреплен детский сад, и наличия мест в этом детском саду.

2.8. Места выдачи путевок:

- Мирнинское отделение: г.Мирный, ул.Ленина, дом 14 «А», каб. 215.
- Айхальское отделение: п.Айхал, ул.Юбилейная, дом 7, офис 105.
- Удачинское отделение: г.Удачный, мкр. Новый город, общежитие 6, корпус 2, офис 101.

- п.Чернышевский, ул.Гидростроителей, дом 15, корпус «А», детский сад № 22 «Василёк».
- п.Светлый, ул.Молодёжная, дом 27, детский сад № 29 «Теремок».

2.9. При получении путевки родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей));
- свидетельство о рождении ребенка (свидетельство об усыновлении или об установлении опеки);

2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок зачисления в детский сад**

3.1. Зачисление в детский сад осуществляется заведующим детским садом в соответствии с Положением о детском саде – филиале АН ДОО «Алмазик» и нормативами, установленными действующими санитарными правилами.

3.2. Зачисление детей в детский сад осуществляется на основании следующих документов:

- путевка;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме в детский сад (Приложение 1 к настоящим Правилам);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ на получение льготы (если есть).

3.3. При необходимости родители предъявляют:

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

3.4. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Копии, предъявляемых при приеме документов, хранятся в детском саду в личном деле ребенка.

3.6. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется в действующие группы комбинированной или компенсирующей направленности на основании заключения ПМПК и с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.7. При приеме заявления о приеме в детский сад заведующий детским садом знакомит родителя (законного представителя) с уставом АН ДОО «Алмазик», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7. настоящих Правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Подписью родителя (законного представителя) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Заведующий детским садом осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителю (законному представителю) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень предоставленных документов.

3.10. При приеме ребенка в детский сад между АН ДОО «Алмазик» и родителем (законным представителем) воспитанника заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в детском саду – филиале АН ДОО «Алмазик». Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю). Договор подписывается от имени АН ДОО «Алмазик» исполнительным директором или лицом, уполномоченным доверенностью.

3.10. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом исполнительного директора АН ДОО «Алмазик» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении размещается на информационном стенде в детском саду. Реквизиты приказа, наименование возрастной группы, количество детей, зачисленных в группу, размещаются на официальном сайте АН ДОО «Алмазик» в течение трех дней после издания приказа о зачислении.

3.11. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

#### 4. Перевод воспитанников

- 4.1. Перевод воспитанников детских садов АН ДОО «Алмазик» подразделяется на внутренний и временный.
- 4.2. Внутренним переводом является перевод по следующим основаниям:
- перевод воспитанника из одной группы детского сада в другую группу;
  - перевод воспитанника из одного детского сада в другой детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик».
- 4.3. Перевод воспитанника из одной группы детского сада в другую или из одного детского сада в другой детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик» возможен:
- по инициативе родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в группе или в детском саду, в которые планируется перевод воспитанника – по заявлению родителей (законных представителей);
  - в случае изменения количества групп одинаковой направленности, в том числе путем объединения групп и в случае временной невозможности функционирования детского сада – филиала АН ДОО «Алмазик» в обычном режиме на определенный срок.
- 4.4. Перевод воспитанника из одной группы детского сада в другую осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего детским садом (Приложение 2 к настоящим Правилам).
- 4.5. Перевод воспитанника из одного детского сада в другой детский сад осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) на имя исполнительного директора АН ДОО «Алмазик» (Приложения 3 и 4 к настоящим Правилам).
- 4.6. В переводе родителям (законным представителям) может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе или в детском саду, в которые заявлен перевод.
- 4.7. Родители (законные представители) могут получить информацию о наличии свободных мест в детском саду:
- на сайте АН ДОО «Алмазик»;
  - в организационно-методическом отделе АН ДОО «Алмазик»;
  - у начальника отделения (для п. Айхал и г. Удачный);
  - непосредственно у заведующего детским садом.
- 4.8. Временным переводом является перевод по инициативе АН ДОО «Алмазик» по следующим основаниям:
- временная невозможность функционирования детского сада – филиала АН ДОО «Алмазик» в обычном режиме на определенный срок (проведение капитального или текущего ремонта детского сада и др.);
  - изменение количества групп одинаковой направленности, в том числе путем объединения групп.

4.9. Временный перевод воспитанников из одной группы в другую в пределах одного детского сада осуществляется на основании распоряжения заведующего детским садом.

4.10. Временный перевод из одного детского сада в другой детский сад АН ДОО «Алмазик» осуществляется на основании приказа исполнительного директора АН ДОО «Алмазик».

4.11. Перевод воспитанников АН ДОО «Алмазик» в иные образовательные организации осуществляется в соответствии с Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Министерства образования и науки от 28.12.2015 № 1527.

## **5. Порядок отчисления детей из детского сада**

5.1. Отчисление ребенка из детского сада осуществляется в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по соглашению сторон в следующих случаях:
  - по инициативе одной из сторон, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (образец заявления в Приложении 5 к настоящим Правилам);
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и АН ДОО «Алмазик», в том числе при ликвидации организации или филиала.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ исполнительного директора АН ДОО «Алмазик» об отчислении воспитанника из детского сада – филиала АН ДОО «Алмазик».

5.3. В случае особой жизненной ситуации и при наличии объективных причин непосещения воспитанниками детского сада, место за ребенком в детском саду сохраняется до прекращения препятствующих обстоятельств.

**Приложение 1  
к Правилам приема  
в детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик»**

Заведующему детским садом  
№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О.)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О. законного представителя ребенка)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_

(адрес места фактического проживания ребенка)

в детский сад № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » – филиал АН ДОО «Алмазик»

на обучение по основной образовательной программе/*адаптированной основной образовательной программе/адаптированной образовательной программе* дошкольного образования

в группу № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

направленности, \_\_\_\_\_ с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов.

Создание специальных условий в соответствии с ИПРА *требуется/не требуется*

Язык образования \_\_\_\_\_,

родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

Сведения о родителях:\*

Мать:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(место работы, должность)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Контактные телефоны, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Отец:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (место работы, должность)

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Контактные телефоны, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие копии документов (отметить V):

- свидетельство о рождении ребенка
- паспорт родителя (законного представителя) ребенка
- документ, подтверждающий статус законного представителя (опекуна) ребенка;
- документ, подтверждающий льготу;
- заявление на право забирать ребенка из детского сада иному лицу.

С Уставом АН ДОО «Алмазик», Положением о детском саду – филиале, лицензией на осуществление образовательной деятельности, лицензией на осуществление медицинской деятельности, основной образовательной программой, реализуемой детским садом, Правилами внутреннего распорядка воспитанников в детском саду, с Порядком взимания родительской платы, с приказом о тарифе родительской платы \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

**\*Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.**

Приложение 2  
к Правилам приема  
в детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик»

Заведующему  
детским садом \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
проживающ\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения

из группы № \_\_\_\_\_ направленности

в группу № \_\_\_\_\_ направленности,  
без изменения условий получения образования/с изменением условий получения  
образования (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (причина перевода)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Отметка об удовлетворении или отказе в заявлении

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

Приложение 3  
к Правилам приема  
в детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик»

Исполнительному директору АН ДОО  
«Алмазик» Балахонскому Е.Е.

от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения

из детского сада № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » из группы № \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленности,

в детский сад № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » в группу № \_\_\_\_  
направленности

\_\_\_\_\_ (причина перевода)  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано  
Заведующий детским садом № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано  
Заведующий детским садом № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласовано  
Заместитель исполнительного директора по ОР \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 4  
к Правилам приема  
в детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик»

Исполнительному директору АН ДОО  
«Алмазик» Е.Е. Балахонскому

от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения  
из детского сада № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » из группы № \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленности,

в детский сад № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » в группу № \_\_\_\_  
направленности

(причина перевода)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласовано  
Заведующий детским садом № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Согласовано  
Заведующий детским садом № \_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Согласовано  
Начальник \_\_\_\_\_ отделения  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Согласовано  
Заместитель исполнительного директора по ОР \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 5  
к Правилам приема  
в детский сад – филиал АН ДОО «Алмазик»

Заведующему  
детским садом \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

проживающ \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. рождения из группы № \_\_\_\_\_  
детского сада № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» в связи с

(причина отчисления)

и расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в детском саду – филиале АН ДОО «Алмазик» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия )

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Квитанция об оплате прилагается (наличные, перечисление)  
(нужное подчеркнуть)

Детский сад посещал(а) с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Воспитатель группы \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия )

Заведующий детским садом № \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия )