

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**
**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования «Светловский городской округ» –
детский сад № 7 «Огонек»**

238340, Калининградская обл., г.Светлый, ул. Советская 10, тел. 8-40152-3-66-05, факс 8-40152-3-23-99

Документ подписан электронной подписью

Ухова Ольга Андреевна

Заведующий

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СВЕТЛОВСКИЙ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ" - ДЕТСКИЙ САД № 7 "ОГОНЕК"

Серийный номер:

1EF80FF2B79C9D7BA15413B6E7116EF7

Срок действия с 22.04.2022 до 16.07.2023

УЦ: Казначейство России

Подписано: 10.03.2023 11:05 (UTC)

УТВЕРЖДАЮ

**И.о. заведующего МАДОУ МО «СГО»
- д/с № 7 «Огонек»**

_____ **Н.В.Сапунова**

Приказ от 06.03.2023г. № 22

**Правила
приёма, перевода и отчисления обучающихся МАДОУ МО «СГО» – д/с
№ 7 «Огонек»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, перевода и отчисления обучающихся в МАДОУ МО «СГО» - д/с № 7 «Огонек» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ МО «СГО» - д/с № 7 «Огонек» (далее – МАДОУ), Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Порядком и условиями 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 Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527 и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации Калининградской области.

1.2. Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МАДОУ и определяют требования к процедуре приема, условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО «СГО»-детский сад №7 «Огонек».

1.3. Правила обеспечивают получение дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися в зависимости от имеющихся условий, по достижению детьми возраста двух месяцев и не позже достижения возраста восьми лет. (ст. 67, 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии

свободных мест. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.2. При приеме в МАДОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

2.3. Комплектование детьми МАДОУ осуществляет отдел образования администрации муниципального образования «Светловский городской округ».

2.4. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам имеют дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в образовательное учреждение, в котором 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 ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.6. При приеме обучающихся, администрация МАДОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Прием обучающихся, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада <http://www.sad-ogonek.ru> в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации муниципального образования «Светловский городской округ» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии Устава МАДОУ МО «СГО»-детский сад №7 «Огонек», лицензии на осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- формы заявления о приеме в детский сад;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.10. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Зачисление на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием в МАДОУ 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 ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещена на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;.
- медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (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). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Требование представления иных документов для приема обучающихся в МАДОУ не допускается.

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.7. При приеме заявления о приеме в детский сад лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7 правил фиксируется в заявлении и заверяется 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 РФ.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.10. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.12. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде в ДООУ и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.15. После приема документов, указанных в п. 3.2. Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося.

3.16. Прием обучающегося в МАДОУ оформляется соответствующим приказом заведующего в течение трех дней после заключения договора.

3.17. Взаимоотношения между МАДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания обучающихся в МАДОУ, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося в МАДОУ.

3.18. В случае отказа одной из сторон добровольно выполнить свои обязанности по договору, другая сторона вправе потребовать выполнить условия договора в судебном порядке.

3.19. Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Условия договора не могут противоречить Уставу МАДОУ и Правилам.

3.20. На каждого обучающегося заведующим оформляется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4.Перевод обучающегося в другую образовательную организацию.

4.1. Родители (законные представители) обучающегося, посещающего МАДОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации.

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности детского сада, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии детского сада на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Родители (законные представители) обращаются к заведующей с письменным заявлением о переводе ребенка в другое дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Заведующая издает приказ об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

4.3. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4.4. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

4.5. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, запрашивает недостающие документы у исходной образовательной организации или родителей (законных представителей) ребенка.

4.6. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в

письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

1) О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда; в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2) Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3) Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4) Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5) После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

6) В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

7) Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

8) На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории

обучающегося и направленности группы. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Перевод обучающегося из группы в группу

5.1. К переводу обучающихся детского сада из группы в группу относятся:

- перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из одной группы детского сада в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;
- перевод обучающихся в связи с переходом в следующую возрастную категорию.

5.2. Перевод обучающегося детского сада из группы в группу возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе детского сада.

5.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося.

5.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

5.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу подшивается в личное дело воспитанника. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

5.3.3. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

5.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случае:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп.

- б) в летний оздоровительный период (в период низкой посещаемости ДОО);

- в) в связи с несоответствием температурного режима в помещениях группы, препятствующего пребыванию воспитанников в помещении группы (до устранения несоответствия);

- г) в связи с проведением ремонтных работ в Учреждении (на период проведения таких работ);

- д) в целях разобщения воспитанника, в отношении которого отсутствуют сведения об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней.

5.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

5.4.2. Решение детского сада о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за 30 дней до момента перевода.

5.4.3. При переводе более 7 обучающихся детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

5.5. Перевод воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в Учреждении и снижение качества предоставляемых образовательных услуг.

6. Правила отчисления обучающихся

6.1. Отчисление обучающихся из МАДОУ осуществляется при расторжении договора с родителями (законными представителями) обучающихся в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) 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;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МАДОУ.

6.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МАДОУ, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта МАДОУ, об отчислении обучающегося из МАДОУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

6.5. Отчисление обучающегося из МАДОУ оформляется приказом заведующей с соответствующей отметкой в книге движения детей.

6.5.1. При досрочном прекращении образовательных отношений, МАДОУ в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении выдает воспитаннику справку об отчислении, с указанием периода нахождения воспитанника в образовательной организации в соответствии с частью 12 ст.60 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией МАДОУ, регулируются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ.

Приложение
Утверждаю _____
И.о. заведующего
Сапунова Н.В.
Приказ от 06.03.2023г № 22

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального
образования «Светловский городской округ» – детский сад № 7 «Огонёк»

238340, Калининградская обл., г. Светлый, ул. Советская, 10, тел. 8-252-3-23-99

от №

СПРАВКА

Дана _____

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

в том, что воспитанник(ца) _____ года рождения,
действительно обучалась в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении муниципального образования «Светловский
городской округ» - детский сад 7 «Огонек», реализующем основную
общеобразовательную программу дошкольного образования, с «__» _____ года
по «>» _____ года в общеразвивающей группе

Справка дана для предъявления по месту требования.

Заведующий

МАДОУ МО «СГО» - д/с № 7 «Огонек»