

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной  
организации



Е.В.Рахманина

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. заведующего МБДОУ  
«Детский сад №43 «Яблонька»



О.В.Савельева

Приказ № 107 от 26.06.2019 г.

## Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №43 «Яблонька»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют приём, перевод и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №43 «Яблонька» (далее образовательная организация), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории городского округа – город Тамбов, Уставом и другими нормативными актами.

### 2. Прием воспитанников в образовательную организацию

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае

отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.4. Для зачисления ребенка в образовательную организацию заявителю необходимо в течение 12 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления.

2.5. В случае, если в течение установленного срока родитель (законный представитель) не обратился в образовательную организацию для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в образовательную организацию. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению родителя (законного представителя) в образовательную организацию, ему необходимо сообщить руководителю или ответственному работнику в образовательной организации о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в образовательную организацию. Обращение (заявление) оформляется в письменном виде.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется как по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032), так и 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.

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

е)выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. (Приложение № 1).

**2.8.Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:**

-оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

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

2.10.Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

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

2.12.Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.13.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанными в пункте 2.13. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14.Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2)

2.15.Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые ему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистраций заявлений о приеме в ДОУ (Приложение № 3). После регистрации выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о

приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение № 4).

2.16. Родители (законные представители), представившие в образовательную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.17. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5), который регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями.

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) образовательного учреждения о приеме воспитанника. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

2.19. Издание приказа влечет за собой снятие ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.20. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 6) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.21. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.22. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в образовательную организацию, а также промежуточная при их переводе в другую возрастную группу и итоговая аттестация при выпуске не допускаются.

**2.23. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:**

- направление в образовательную организацию;
- заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия приказа о зачислении ребенка в учреждение;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных,
- копия свидетельства о рождении ребенка;

-копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания,

-копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.24. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей .

**2.25. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется по возрастному принципу:**

-дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;

-дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;

-дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;

-дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;

-дети в возрасте от 6 лет до 7 лет.

2.26. При изменении условий договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключаются дополнительные соглашения.

2.27. По заявлению родителя (законного представителя) одному из родителей (законному представителю) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

### **3. Правила перевода воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно 1 сентября в соответствии с приказом руководителя.

3.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение Учебного года по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

### **4. Порядок отчисления воспитанников**

4.1. Отчисление воспитанников из образовательной организации осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 7), в том числе по завершении обучения; по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных

обязательств перед организацией.

4.3. Отчисление воспитанников осуществляется путём заключения соглашения о расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 8).

4.4. Основанием для отчисления воспитанника является приказ образовательной организации об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.5. При прекращении образовательных отношений номер и дата приказа об отчислении воспитанника регистрируется в журнале регистрации договоров об образовании по программам дошкольного образования.

## **5. Организация контроля за выполнением Правил**

5.1. Образовательная организация в специальном журнале «Книга учета движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

- зачисленных и посещающих образовательную организацию;
- отчисленных из образовательной организации.

5.2. Ежемесячно на 1 число предстоящего месяца в управление дошкольного образования администрации города Тамбова образовательная организация предоставляет сведения о движении контингента воспитанников.

5.3. Руководитель образовательного учреждения несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за невыполнение данных Правил;
- предоставление недостоверных информационных (статистических) данных в управление дошкольного образования администрации города Тамбова.

*Приложение 1 к Правилам приёма,  
перевода и отчисления воспитанников  
МБДОУ «Детский сад №43 «Яблонька»*

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №43 «Яблонька»  
Курохтиной О.Н.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя(законного представителя ребенка))  
паспорт \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата выдачи и орган ,выдавший документ)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Номер телефона \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу зачислить мою дочь (моего сына) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу

\_\_\_\_\_ направленности для детей от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет

Выбираю язык образования \_\_\_\_\_.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

мать/отец: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства, телефон \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ «Детский сад 43 «Яблонька» ознакомлен(а) .

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

*Приложение 2 к Правилам приёма,  
перевода и отчисления воспитанников  
МБДОУ «Детский сад №43 «Яблонька»*

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад «Яблонька»  
Курохтиной О.Н.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

**заявление о согласии на обработку персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_  
в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г.  
«О персональных данных» № 152-ФЗ даю своё согласие на обработку и использование  
данных моих и моего ребёнка

\_\_\_\_\_ включающих:  
фамилию, имя, отчество; пол; дату рождения; состав семьи; адрес регистрации по месту  
жительства; адрес фактического проживания; контактные телефоны; данные о состоянии  
здоровья ребёнка (физического и психического), заболеваниях, поведении; данные  
педагогического, психологического, дефектологического, логопедического обследования  
ребенка; документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя); документ,  
подтверждающий полномочия законного представителя; данные о месте работы родителя  
(законного представителя). МБДОУ детский сад № 43 «Яблонька» г. Тамбова в целях  
реализации образовательной услуги и услуги присмотра и ухода за ребенком при условии,  
что их обработка осуществляется лицами, профессионально занимающимися данной  
деятельностью и обязанными сохранять конфиденциальность.

Предоставляю ДОУ право осуществлять все действия (операции) с персональными  
данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление,  
изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. ДОУ вправе  
обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных.  
Включая в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими  
предоставление отчетных данных.

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных  
документов.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления  
соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес  
ДОУ.

Настоящее согласие дано мной

\_\_\_\_\_ и действует  
бессрочно.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))



*Приложение 4 к Правилам приёма,  
перевода и отчисления воспитанников  
МБДОУ «Детский сад №43 «Яблонька»*

**Расписка в получении документов,  
представленных при приёме ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 43»Яблонька»**

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. ребёнка, дата рождения/

\_\_\_\_\_  
/Ф.И.О. родителя /законного представителя//

Экз. 1

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Количе- ство
1.	Направление УДО	оригинал	
2.	Заявление о приёме ребенка в учреждение	оригинал	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя /законного представителя/ ребенка	копия	
4.	Свидетельство о рождении ребёнка	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства	копия	
6.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка	оригинал	
7.	Согласие родителя на обработку персональных данных	оригинал	
Итого:			

Экземпляр № 1 выдаётся на руки родителю /законному представителю/, экземпляр № 2 остаётся в учреждении.

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Заведующий  
М.П.

О.Н.Курохтина

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Тамбов

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Яблонька», (далее – Учреждение, Исполнитель)», в лице заведующего, Курохтиной Оксаны Николаевны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 11.06.2015 № 4531 и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)*

действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ г.р.  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», при совместном упоминании именуемые «Стороны» заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### **1. Предмет Договора**

1.1. Предметом Договора являются оказание учреждением 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется на основании приказа управления дошкольного образования администрации города Тамбова о зачислении списков в ДОУ, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, заявления родителей, медицинского заключения, документа удостоверяющего личность Родителя.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного учреждения

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении в соответствии с режимом работы Учреждения с 07.00 -19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_ (общеразвивающая направленность группы) для детей \_\_\_\_\_ лет.

### **2. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за

рамками образовательной деятельности).

## **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:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных пунктом 1 настоящего Договора; 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 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5.Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации в течение 3дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.7.Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом учреждения.

## **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 организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой 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 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 психического 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.Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием, обеспечить соблюдение режима питания и его качество.

2.3.11.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.11.12.Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях: при объединении групп, в случае производственной необходимости, на время карантина, в летний оздоровительный период.

2.3.13.Уведомить Заказчика в 3-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14.Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1.Соблюдать требования Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – управленческому и вспомогательному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2.Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3.При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством и Уставом учреждения.

2.4.4.Незамедлительно, не более чем в течение 2 календарных дней, сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5.Обеспечить посещение Воспитанником учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6.Лично передавать и забирать Воспитанника.

2.4.7.В случае невозможности передавать и лично забирать ребенка предоставлять Исполнителю заявление с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать ребенка и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.8. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.9. Информировать лично или по телефону о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 2-х часов с часа начала работы учреждения.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.10.Информировать лично или по телефону не позднее, чем за 1 день о дате начала

посещения группы ребенком после его отсутствия.

2.4.11.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.

2.4.12.Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.13.Соблюдать условия настоящего Договора.

### **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) составляет для ребенка в возрасте до 3 лет – 1660 (одна тысяча шестьсот шестьдесят) рублей в месяц, для ребенка в возрасте от 3 до 7 лет - 1940 (одна тысяча девятьсот сорок) рублей в месяц рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2.Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

3.3.Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4.Оплата производится до 20 числа каждого месяца в соответствии с нормами законодательства и муниципальными правовыми актами.

3.5.Лица, имеющие право на предоставление льгот по родительской плате, установлены постановлением главы администрации города Тамбова 23.07.2018 г. № 3920 «Об установлении ежемесячного размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляемых общеобразовательную деятельность».

3.5.1.Не взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход с категорий лиц: Дети-инвалиды; дети-сироты; дети, оставшимися без попечения родителей; дети с туберкулезной интоксикацией; дети лица, ходатайствующего о признании беженцем, получившего свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу, признанного беженцем, подавшего заявление о предоставлении временного убежища либо получившего временное убежище на территории Российской Федерации.

### **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 Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Яблонька»  
Юридический адрес:  
ул. Сергея Рахманинова,  
д.3-в, г. Тамбов,  
392000,  
Тамбовская область,  
Российская Федерация,  
т.: 72-53-92  
Эл. почта: apple-tree-43@yandex.ru  
ИНН/КПП: 6831013306 /682901001

**Родитель (законный представитель):**

.....  
.....  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Адрес регистрации:  
.....  
Адрес проживания:  
.....  
.....  
Контактные телефоны:  
Дом. ....  
Раб. ....  
Сот. ....

Заведующий: \_\_\_\_\_ О.Н. Курохтина

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора Родителем (законным представителем) получен.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

Приложение 6 к Правилам приёма,  
перевода и отчисления воспитанников  
МБДОУ «Детский сад №43 «Яблонька»

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №43 «Яблонька»  
Курохтиной О.Н.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя(законного представителя ребенка))  
проживающего по адресу\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
номер телефона\_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обучение по адаптированной образовательной программе**

Я, \_\_\_\_\_  
/ф.и.о. родителя (законного представителя)

дата рождения: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_  
/наименование документа, удостоверяющего личность/

\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
/серия, номер/

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_,  
являясь законным представителем ребенка \_\_\_\_\_  
группа № \_\_\_\_, дата рождения: \_\_\_\_\_, даю свое согласие на обучение моего  
ребенка в МБДОУ «Детский сад № 43 «Яблонька» по адаптированной образовательной  
программе.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_/

(подпись родителя (законного представителя))

*Приложение 7 к Правилам приёма,  
перевода и отчисления воспитанников  
МБДОУ «Детский сад №43 «Яблонька»*

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №43 «Яблонька»  
Курохтиной О.Н.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя(законного представителя ребенка))  
проживающего по адресу\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
номер телефона\_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.,  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))

## СОГЛАШЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ

### договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Тамбов

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Яблонька», осуществляющее образовательную деятельность (далее – учреждение) на основании, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 11.06.2015 № 4531, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Курохтиной Оксаны Николаевны, с одной стороны, и родитель (законный представитель), в лице

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Договор № \_\_\_\_\_ об образовании по образовательным программам дошкольного образования от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. расторгается « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
2. Стороны по исполнению Договора претензий друг к другу не имеют.
3. Обязательства Сторон по Договору прекращаются с момента расторжения.
4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. Реквизиты и подписи сторон
5. Реквизиты и подписи сторон

#### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 43 «Яблонька»  
Юридический адрес:  
ул. Сергея Рахманинова,  
д.3-в, г. Тамбов,  
392000,  
Тамбовская область,  
Российская Федерация,  
т.: 72-53-92  
Эл. почта: apple-tree-43@yandex.ru  
ИНН/КПП: 6831013306 /682901001

#### Заказчик

#### Родитель (законный представитель):

.....  
.....  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Адрес регистрации:  
.....  
Адрес проживания:  
.....  
.....  
Контактные телефоны:  
Дом. ....  
Раб. ....  
Сот. ....

Заведующий: \_\_\_\_\_ О.Н.Курохтина

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Второй экземпляр соглашения о расторжении договора Родителем (законным представителем) получен.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)