



СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации

Е.В.Рахманина

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №43 «Яблонька»

О.В.Савельева

Приказ № 92/5 от 30.06.2020 г.



**Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников,
оформления отношений между Учреждением и родителями (законными
представителями) в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №43 «Яблонька»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема, отчисления и перевода всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №43 «Яблонька» (далее Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также оформление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации,

- Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2020 г. №236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- 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, утвержденного Постановлением администрации города от 18.04.2012 №2944

2. Прием детей в Учреждение

2.1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой администрацией города Тамбова, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (согласно Административному регламенту 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, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 18.04.2012 №2944

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

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (*Приложение №1*) 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.

2.4. В заявлении для приема 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.»

2.5. Для зачисления в учреждение :

а) родители(законные представители) детей предъявляют следующие документы:
- документ, удостоверяющий личность родителя(законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г №115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации(Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)».

б) 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации все время обучения ребенка.

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

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. При приеме детей администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами , правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ, и иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения , права и

законные интересы детей и родителей (законных представителей).

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

3. Оформление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями)

3.1. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему 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 №2.) 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 № 3).

После зачисления ребенка в образовательную организацию родитель (законный представитель) знакомится с распорядительным актом (приказом) о зачислении. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с приказом о зачислении и фиксируется в журнале ознакомления с распорядительным актом (приказом) о зачислении в образовательную организацию (Приложение №4).

3.2. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5). Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение и обучающихся или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3.3. Руководитель Учреждения в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию

3.4. На каждого воспитанника, зачисленного в образовательную организацию 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;
- 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).

4. Правила перевода воспитанников

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

4.2. 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.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанников из образовательной организации осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 6), 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.

5.2. 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.

5.3. Отчисление воспитанников осуществляется путём заключения соглашения о расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 7).

5.4. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (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.

6. Организация контроля за выполнением Правил

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

-зачисленных и посещающих образовательную организацию;

-отчисленных из образовательной организации.

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

Приложение №1 к приказу от 30.06.2020 г № 92/5

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №43 «Яблонька»
Савельевой О.В.

(Ф.И.О. родителя(законного представителя ребенка))
зарегистрированного по адресу:

заявление.

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Прошу зачислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

_____ « ____ » _____ года рождения

проживающего по адресу: _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка свидетельство о рождении: *серия,*
номер _____ *кем, когда*

выдано _____

в группу № _____ направленности для детей в возрасте

с ____ до ____ лет с режимом пребывания _____

(ГПК, полный день, неполный день)

с « ____ » _____ 20 ____ года.

Язык образования _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____.

(Да, нет)

(Заключение ТПМПК от _____ № _____).

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида _____.

(да, нет)

(Справка МСЭ от _____ № _____).

Сведения о родителях (законных представителях):

	Мать	Отец

Фамилия ,Имя ,Отчество		
Дата рождения		
Образование		
Место работы		
Должность		
Адрес проживания		
Документ ,удостоверяющий личность (паспорт)		
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)		
Количество детей в семье		
e-mail		
Телефон домашний		
Телефон сот.		
Служебный 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)

*перевода и отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад №43 «Яблонька»*

Журнал регистрации заявлений о приеме в учреждение

№ заявления	Дата приёма заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя), представившего заявление	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	№ и дата направл. УДО	Мед. заключения	Свид-во о рождении ребёнка	Свид-во о регистрации по месту жительства ребёнка	Д-т, удостовер. личность	Иные документы	Акт приёма передачи лич. дела ребёнка	Подпись родителя (законного пред-ля), в получении расписки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**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	
Итого:			

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

Регистрационный № заявления _____ от _____ 20__ года.

Заведующий
М.П.

О.В.Савельева

**Журнал ознакомления с распорядительным актом (приказом) о
зачислении в образовательную организацию**

№ п/п	Распорядительный акт (приказ) номер,дата	Ф.И.О.родителей (законных представителей)	подпись

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, Савельевой Ольги Вячеславовны, 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 – 1850 (одна тысяча восемьсот пятьдесят) рублей в месяц, для ребенка в возрасте от 3 до 7 лет - 2190 (две тысячи сто девяносто) 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.В.Савельева

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора Родителем (законным представителем) получен.

«___» _____ 20__ года

(подпись родителя (законного представителя))

МБДОУ «Детский сад №43 «Яблонька»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №43 «Яблонька»
О.В.Савельевой.

(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))

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

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 Савельевой Ольги Вячеславовны, 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.В.Савельева

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Второй экземпляр соглашения о расторжения договора Родителем (законным представителем) получен.
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)