ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 3 от 01.03.2022

Согласовано
решением родительского комитета
протокол №2 от 01.03.2022

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 48 «Пчёлка»
_____ Л.Б. Волкова

Приказ от 02.03.2022 №85-о/д

Волкова Людмила Борисовна

Подписано цифровой подписью: Волкова Людмила Борисовна
Дата: 2022.03.02 15:50:56 +03'00'

Правила приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления отношений между родителями (законными представителями) и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 48 «Пчёлка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила определяют порядок и основания для приема, перевода, отчисления воспитанников, оформления отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 48 «Пчёлка» (далее - МБДОУ) и родителями (законными представителями), сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 4 октября 2021 года;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановки на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа — город Тамбов, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденный постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12 октября 2021 № 4817.

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2. Правила приема

2.1. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

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

2.3. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2.4. При поступлении ребенка в МБДОУ, образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и родителей (законных представителей).

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Зачисление ребёнка в ДОУ осуществляется в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Постановки на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа — город Тамбов, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденный постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12 октября 2021 № 4817.

2.5. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых

обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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

3.Основания для отказа.

3.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- при отсутствии свободных мест в образовательной организации.

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

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

4.1. Прием в образовательную организацию 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 статьей 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

4.2. В заявлении (Приложение №1) 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.

4.3. Для приема в МБДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют оригиналы следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- 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;

- 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.

При необходимости родители предъявляют:

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

б) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

в) копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.4. 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 (Приложение №2).

4.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №3).

4.6. 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 приема заявлений и регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №4).

4.7. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка 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 №5).

4.8. После приема пакета документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №6), который регистрируется в журнале приема заявлений и регистрации договоров с родителями (законными представителями) (Приложение №4).

4.9. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.10. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

4.11. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают с даты, указанной в приказе о приеме или в договоре об образовании.

4.12. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

5. Перевод воспитанников

5.1. Перевод воспитанников из одной группы в другую.

5.1.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется по окончании учебного года в соответствии с приказом руководителя.

5.1.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течении учебного года осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест (Приложение №7).

5.2. Перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

5.2.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулировании или приостановки действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.2.2. Издается приказ руководителя об отчислении воспитанника в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации. С

родителем (законным представителем) заключается в 2 экземплярах соглашение о расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с выдачей одного экземпляра родителю (законному представителю), а также составляется акт передачи личного дела.

6. Порядок отчисления воспитанников

6.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №8), в том числе по завершении обучения; по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

6.3. Отчисление воспитанников осуществляется путём заключения соглашения о расторжении договора о дошкольном образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №9).

6.4. 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.

7. Организация контроля за выполнением Правил

7.1. Образовательное учреждение в специальном журнале «Книга учета движения детей» (Приложение №10) осуществляет учёт воспитанников: зачисленных и посещающих образовательную организацию; отчисленных из образовательной организации.

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

Приложение №1

Регистрационный № _____

от «___»_____ 20___г

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №48 «Пчёлка»
Волковой Л.Б.
_____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка
зарегистрированного по
адресу:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка (последнее при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу _____
_____,
Адрес место жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

свидетельство о рождении: *серия, номер* _____ , *кем, когда выдано*_____
_____
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в группу _____ направленности для детей в возрасте
общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей
с ___ до ___ лет с режимом пребывания _____
(ГКП, полный день, неполный день)

с « _____» _____ 2022 года

Выбираю язык образования _____
Потребность в обучении по адаптированной программе _____
да/нет

(Заключение Территориальной ПМПК г. Тамбова и ЦПМПК Тамбовской области) от _____ № _____)
Потребность в создании специальных условий для ребенка-инвалида _____
да/нет

Справка МСЭ от «____» _____г. № _____)

« _____» _____2022 года _____
(подпись)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)***:**
Мать _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
проживающая по адресу: _____
_____
Паспорт: серия, номер _____, когда и кем выдан _____
_____
Телефон _____ e-mail _____

Отец _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
проживающий по адресу: _____
_____
Паспорт: серия, номер _____когда и кем выдан _____
_____
Телефон _____ e-mail _____
_____

**Документы, подтверждающие установление опеки (при наличии)*

С локальными нормативными актами учреждения: Уставом; Образовательной программой, учебным планом; Лицензией на право ведения образовательной деятельности; Правилами приёма, перевода, отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей)

Ознакомлен (а)_____ _____ Дата «____»_____2022г
Подпись *Расшифровка подписи*

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 48
«Пчёлка» Л.Б. Волкова
Фамилия_____
Имя_____
Отчество_____
родителя (законного представителя) ребёнка

СОГЛАСИЕ
на обучение ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г Тамбова, даю свое согласие на обучение моего ребенка_____
_____
(Ф.И.О. , год рождения ребенка)
по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 48 «Пчёлка».

Я, оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного документа в соответствии с законодательством РФ.

_____ _____
Подпись, расшифровка подписи Дата

Приложение № 3

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных родителя
(законного представителя) воспитанника (цы)

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) *(когда и кем выдан)*

_____

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего_____
_____ ,
(ФИО несовершеннолетнего)

настоящим даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 48 «Пчёлка», расположенному по адресу: ул. Майская, дом 35, город Тамбов, 392028, Тамбовская область, Российская Федерация, **согласие на обработку персональных данных.**

Категории персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- общая информация: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; адрес; семейное положение; профессия;

- а также: паспортные данные или реквизиты иного документа, удостоверяющего личность, контактные данные.

Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: ДОУ осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, уточнение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использование средств автоматизации, а также без использования таких средств.

Я даю согласие на размещение фотоматериалов с моим изображением на официальном сайте http://pchelka.68edu.ru/ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 «Пчёлка» с целью освещения мероприятий проводимых в ДОУ (участие в культурно – массовых мероприятиях, образовательной деятельности).

Я проинформирован, что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 «Пчёлка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие дано на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ г.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством оформления письменного заявления, которое может быть направлено в адрес учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю учреждения.

_____/_____/
подпись *расшифровка*

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных воспитанника
МБДОУ «Детский сад № 48 «Пчёлка»

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) *(когда и кем выдан)*

_____

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего_____,
(ФИО несовершеннолетнего)

зарегистрированного по адресу: _____
_____,

настоящим даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 48 «Пчёлка», расположенному по адресу: ул. Майская, дом 35, город Тамбов, 392028, Тамбовская область, Российская Федерация, согласие на обработку персональных данных моего ребенка.

Категории персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- общая информация: фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; социальное положение;
- специальные категории персональных данных: национальная принадлежность; состояние здоровья;
- а также: свидетельство о рождении, пол, СНИЛС, адрес места жительства (по регистрации, фактический).

Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: ДОУ осуществляет обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, уточнение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использование средств автоматизации, а также без использования таких средств.

Я даю согласие на размещение фотоматериалов с изображением моего ребёнка на официальном сайте http://pchelka.68edu.ru/ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 «Пчёлка» с целью освещения мероприятий проводимых в ДОУ (участие в культурно – массовых мероприятиях, образовательной деятельности).

Я проинформирован, что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 «Пчёлка» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие дано на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ г.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством оформления письменного заявления, которое может быть направлено в адрес учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю учреждения.

_____/_____/
подпись *расшифровка*

Приложение №4

ЖУРНАЛ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ И РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)

№ Заяв., догов.	Дата подачи заявления	Ф.И. О. заявителя (представителя ребенка)	Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения	Документы, представленные в ДОУ	Документы представлены			Подпись заявителя
					лично	По почте	В электронном виде	

Приложение №5

Регистрационный номер заявления ____
от «___» _____20___ г.

Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 48 «Пчёлка»

от_____
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

в отношении ребенка_____
Ф.И.О. ребенка

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 48 «Пчёлка»:

	Перечень представленных документов	Кол-во листов

Документы принял: _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Документы сдал: _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 6

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Тамбов "____"_____20___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №48 «Пчёлка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 14.08.2015 № 18/184, выданной Управлением образовании и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Волковой Людмилы Борисовны, действующего на основании Устава от 29.05.2015 г. № 4245
и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя)
именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетней (его)_____
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемой(ого) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой при наличии заключения ПМПК и согласия родителей (законных представителей), а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования /адаптированная образовательная программа (*нужное подчеркнуть*).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года), начиная с «_____»_____г.

1.5. Учреждение функционирует в режиме пятидневной рабочей недели с 7.00 до 19.00. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в учреждении 10,5 часов.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности (нужное подчеркнуть).

1.8. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Исполнителя, возникают у Воспитанника, с даты, указанной в приказе о его приеме на обучение.

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), наименование, объем и форма которых определяются договором об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

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

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_____ по желанию родителей (законных представителей)

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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.

2.2.8. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, особенностях его здоровья и предоставлять соответствующие документы.

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 пунктом1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 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. При организации питания и проведении профилактических мероприятий учитывать индивидуальные особенности ребенка в соответствии с представленными Заказчиком документами.

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 4-х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник. в соответствии с утвержденным режимом дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с начала учебного года.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до 7 дней 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.

2.3.13. 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 течении 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 44-15-46, либо 73-24-00 о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 2 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 44-15-46, либо 73-24-00 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 _____рублей в месяц (_____ рублей) для детей в возрасте _____ лет

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, в сумме_____ _____.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа месяца (периода), следующего за месяцем (периодом) оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора. Оплата комиссии за приём родительской платы осуществляется Заказчиком.

3.5. Возможна оплата расходов, связанных с присмотром и уходом за Воспитанником из средств материнского капитала.

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

Исполнитель	Заказчик
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №48 «Пчёлка» Адрес: 392028, г. Тамбов, ул. Майская, д. 35 Тел. 8(4752)44-15-46 Факс 44-15-46 Банковские реквизиты: Л/сч.: 20646У50630 К/с 40102810645370000057 Б/сч: 03234643687010006400 ОТДЕЛЕНИЕ ТАМБОВ БАНКА РОССИИ//УФК по Тамбовской области г. Тамбов БИК: 016850200 ИНН 6833010325 КПП 682901001 Заведующий МБДОУ «Детский сад № 48 «Пчёлка» _____ Л.Б. Волкова М.П.	Ф.И.О._____ _____ адрес регистрации _____ _____ _____ адрес проживания _____ _____ _____ тел. (дом.) _____ моб.: _____ «____»_____20_____г. подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата:_____ Подпись:_____

Приложение № 7

Заведующему МБДОУ «Детский сад №48
«Пчёлка» Л.Б. Волковой
родителя (Ф.И.О.) _____
_____
_____
проживающего(ей) _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка (Ф.И.О. ребенка, дата рождения) _____
_____

из группы _____ в группу _____ с _____

«___»_____20__ г. _____
(Подпись)

Приложение № 8

Заведующему МБДОУ «Детский сад №48
«Пчёлка» Л.Б. Волковой
родителя (Ф.И.О.) _____
_____
_____
проживающего(ей) _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, номер группы)

_____

_____

в связи с _____

«___»_____20__ г. _____
(Подпись)

Приложение № 9

Соглашение о расторжении договора от «___»_____ 20__ № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Тамбов «___» _____ 20____г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 «Пчёлка» (далее – Учреждение, Исполнитель), в лице заведующего, Волковой Л.Б. действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 29.05.2015 № 4245 и родитель (законный представитель**)** (далее «Заказчик»)

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

действующий в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу:_____
_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», при совместном упоминании именуемые «Стороны» заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Стороны договора № _____ от _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор), согласились расторгнуть указанный Договор в соответствии с обоюдным согласием сторон.

2. Основания для расторжения Договора: заявление родителя (законного представителя) Воспитанника.

3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента издания приказа «Об отчислении Воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 48 «Пчёлка».

4. Соглашение является неотъемлемой частью договора № _____ от _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования, составлено в двух экземплярах в письменной форме, по экземпляру для каждой Стороны.

5. Реквизиты и подписи Сторон:

Исполнитель	Заказчик
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №48 «Пчёлка» Адрес: 392028, г. Тамбов, ул. Майская, д. 35 Тел. 8(4752)44-15-46 Факс 44-15-46	Ф.И.О._____ _____ адрес регистрации _____ _____ _____
Банковские реквизиты: Л/сч.: 20646У50630 К/с 40102810645370000057 Б/сч: 03234643687010006400 ОТДЕЛЕНИЕ ТАМБОВ БАНКА РОССИИ//УФК по Тамбовской области г. Тамбов БИК: 016850200 ИНН 6833010325 КПП 682901001 Заведующий МБДОУ «Детский сад № 48 «Пчёлка» _____ Л.Б. Волкова М.П.	адрес проживания _____ _____ _____ тел. (дом.) _____ моб.: _____ «____»_____20_____г. подпись _____

Второй экземпляр Соглашения Родителем (законным представителем) получен.

«____»_____ 2020 г _____ _____
Подпись *расшифровка подписи*

Приложение № 10

К Н И Г А У Ч Е Т А Д В И Ж Е Н И Я Д Е Т Е Й

№	Ф.И.О ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях		Регистрационный номер направления	Дата зачисления ребенка в образовательное учреждение	Дата и причины выбытия
				Ф.И.О. матери, место работы, должность, контактный телефон	Ф.И.О. отца, место работы, должность, контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8	9