



УТВЕРЖДАЮ:

И.о.заведующего МБДОУ «Детский сад
«Медвежонок»

Н.В.Стивкина

Приказ от 30.06.2020 № 84

**Правила
приёма, перевода и отчисления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Медвежонок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют приём, перевод и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Медвежонок» (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 Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «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 в очной форме 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), направления, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинской карты по форме Ф- 26).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей

(законных представителей);

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

о) адрес места жительства родителей (законных представителей);

(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:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или 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 регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

- медицинское заключение.

Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации.

2.9. 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.

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

2.11. 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.

2.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в пункте 2.11. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.13. 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*)

2.14. 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 регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (*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*).

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

2.16. 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 приема заявлений родителей и иных документов (*Приложение 3*) и размещается на информационном стенде ОО. На официальном сайте ОО в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ образовательной организации о приеме воспитанника.

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

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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 образовательную организацию,
 - 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 паспорта родителя (законного представителя).

2.23. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей (*Приложение 7*).

2.24. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется по возрастному принципу в соответствии с достижением детьми на 1 сентября текущего года следующего возраста:

- дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года (при наличии условий);
- дети в возрасте от 1 года до 2 лет;
- 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.

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

2.26. 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 8*), 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 9*).

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 движения детей» (*Приложение № 7*) 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 в 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 «Медвежонок»

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад
«Медвежонок» Ивлиевой Л.А.
ФИО руководителя

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 места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

свидетельство о рождении: серия, номер _____, кем, когда выдано _____

(привести свидетельства о рождении ребенка)

в группу _____ направленности для детей в возрасте с _____ до _____ лет
режимом пребывания _____

(ГКП, полный день, неполный день)

с « _____ » _____ 2020 года

Выбираю язык образования _____

Потребность в обучении по адаптированной программе _____ (Заключен

да/нет

ПМППК от _____ № _____)

Потребность в создании специальных условий для ребенка-инвалида _____ (Справка МСЭ от

да/нет

_____ № _____)

« _____ » _____ 2020

(подпись) _____

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)*:

Мать _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающая по адресу: _____

Паспорт: серия, номер _____, кем, когда выдан _____

Телефон _____ e-mail _____

Отец _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающий по адресу: _____

Паспорт: серия, номер _____ кем, когда 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) _____
Подпись

Приложение 2 к Правилам
приёма, перевода и
отчисления
воспитанников МБДОУ «Детский сад
«Медвежонок»

Заведующему МБДОУ «Детский сад
«Медвежонок» Л.А.Ивлиевой
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Адрес проживания:

Заявление – согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

_____, _____ года
рождения, паспорт _____, _____, _____ г., _____, _____
серии _____, номер _____, _____, _____
_____ адрес регистрации

_____, адрес фактического проживания _____

_____, настоящим даю согласие муниципальному
бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Медвежонок», улица Селезнёвская ,
дом 2Д, город Тамбов, 392024, Тамбовская область, Российская Федерация (адрес места нахождения по Уставу
(далее – Учреждение), на обработку персональных данных моего (-ей) несовершеннолетнего (-ей) сына (дочери)

(Ф.И.О.) _____ года рождения, а именно: фамилии, имени, отчества, даты, месяца и года рождения, адреса
фактического проживания (место жительства).

Целью обработки является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в том числе защиты
прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3
статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе по запросу
предоставление персональных данных в государственное учреждение – Отделение Пенсионного фонда
Российской Федерации по Тамбовской области для осуществления регистрации в качестве застрахованных лиц в
системе обязательного пенсионного страхования.

Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств
автоматизации.

Учреждение вправе включать обрабатываемы персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы,
в том числе предусмотренные нормативными документами государственных органов, регламентирующих
предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано на срок действия договора об образовании.

Отзыв настоящего согласия осуществляется путем предоставления мною письменного заявления, которое
может быть направлено в адрес муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Медвежонок» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под
расписку руководителю Учреждения.

_____ подпись _____ расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3 к Правилам приёма, перевода и
отчисления воспитанников МБДОУ
«Детский сад «Медвежонок»

ЖУРНАЛ
регистрации приёма заявлений родителей (законных представителей) и иных документов в
МБДОУ «Детский сад «Медвежонок»

№ заявления, дата	ФИО родителя	ФИО ребенка	№ направления, Дата выдачи	Копия св- ва о рождении	Копия паспорта родителя	Справка о рег-ции по месту жит- ва	Мед. заключение	Согласие на обработку ПД	№ и дата заполнения договора	Подпись родителя
-------------------------	-----------------	----------------	----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	---	--------------------	-----------------------------------	------------------------------------	---------------------

Приложение 4 к Правилам
приёма, перевода и отчисления
воспитанников МБДОУ «Детский сад
«Медвежонок»

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад «Медвежонок»**

от гр. _____
(ФИО родителя (законного представителя))

В отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

Регистрационный номер заявления № _____ от «___» _____ 20__ г.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Медицинская карта ребенка	
2	Документ, удостоверяющий личность родителей или законного представителя (копия)	
3	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
4	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 (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия)	
5	Удостоверение о наличии льготной категории (копия)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «___» _____ 20__ г

Документы принял: _____ / _____ «___» _____ 20__ г

Приложение 5 к Правилам
приёма, перевода и
отчисления
воспитанников МБДОУ «Детский сад
«Медвежонок»

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Тамбов

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Медвежонок», осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании лицензии от 31.12.2019 № 21/170, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «ДОУ» в лице заведующего Ивлиевой Любови Александровны, действующего на основании Устава от 26.02.2019 г. № 945,с изменениями от 14.05.2019 г. № 2452 и

_____ (фамилия, имя, отчество)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная общеобразовательная программа дошкольного возраста.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00 (полный день 12 - часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

_____ (направленность группы: общеразвивающая, комбинированная, оздоровительная)

Направление № _____ выдано _____

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 на оказание дополнительных платных образовательных услуг.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы на содержание ребенка в детском саду (Постановление администрации Тамбовской области от 19 февраля 2007 г. N 162

"О Порядке обращения граждан за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в областных государственных и муниципальных образовательных учреждениях, иных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, назначения и выплаты данной компенсации"

С изменениями и дополнениями от: 18 апреля 2007 г., 21 января, 12 марта 2008 г. 25 марта, 6 октября 2009 г., 11 февраля 2010 г., 23 марта 2011 г., 5 апреля, 10 июля 2012 г., 20 июня 2013 г.);

на первого ребенка – 20 %, на второго ребенка – 50 %, на третьего и последующих детей – 70 %

размера внесенной им родительской платы, в порядке, утвержденным Постановлением администрации Тамбовской области № 1388 от 02.12.2013 г.

2.2.8. Получать льготу за содержание ребёнка в МБДОУ имеют право категории родителей, установленные постановлением главы администрации города Тамбова от 23.07.2018г. № 3920 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных организациях города Тамбова»:

- дети-инвалиды; дети-сироты; дети, оставшимися без попечения родителей; дети с туберкулезной интоксикацией; (не взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход);

- родители (законные представители), у которых среднедушевой доход семьи ниже действующей величины прожиточного минимума, установленной в целом по Тамбовской области в расчете на душу населения (взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в размере 50% от величины платы);

- родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей (взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в размере 30% от величины платы), Закон Тамбовской области от 26.05.2011 г. №11-3 «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской области;

- родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья (по заключению ПМПК), (взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в размере 70% от величины платы).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, 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 разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом

Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

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 психологического 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 образовательной организации 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 четырёхразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ за 10 дней

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном 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 июля 2006 г. N 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 учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

2.4.6. Представлять 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.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. При поручении этих действий другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, письменно уведомлять об этом Учреждение в виде заявления.

2.4.8. Приводить здорового ребёнка в ДОУ в опрятном виде; чистой одежде и обуви.

2.4.9. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни по телефону: 8-(4752)

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Заказчик до 25 числа каждого месяца оплачивает расходы, связанные с присмотром и уходом за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность в размере, установленном в соответствии с нормами законодательства и муниципальными правовыми актами.

3.2. Размер родительской платы в месяц устанавливается постановлением администрации города Тамбова ежегодно (один раз в год), дифференцировано для групп, имеющих различный режим пребывания и возраст детей независимо от образовательной организации для групп полного дня (12 часов) для ребёнка в возрасте до 3 лет размер родительской платы равен 1850 рублей 00 копеек; для групп полного дня (12 часов) для ребёнка в возрасте от 3 до 7 лет размер родительской платы равен 2190 рублей 00 копеек (Постановление администрации г.Тамбова от 28.08.2019г. № 4513).

Размер родительской платы не зависит от числа рабочих дней в разные месяцы года согласно Постановления главы администрации города Тамбова от 02.10.2013г. № 8295 «Об утверждении Порядка установления размера, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

3.3. Оплата производится на расчетный счет Заказчика в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом.

3.4. Возможна оплата расходов, связанных с содержанием ребенка, из средств материнского капитала в течение двух месяцев, со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала, пенсионным фондом.

3.5. Расходы на банковские операции при оплате, Заказчик берет на себя.

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 прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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:

<p>МБДОУ муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Медвежонок»</p> <p>место нахождения: 392024, г. Тамбов, ул. Селезнёвская, д. 2Д Тел. 8-905-120-00-44</p> <p>банковские реквизиты: Расчетный счет: 40701810168501000092 Л/с 20646Ъ55340 Банк: отделение Тамбов город Тамбов БИК: 04685001 ОГРН: 1196820002576 ОКПО: 36820204 ИНН: 6829147849 КПП: 682901001</p> <p>Заведующий МБДОУ «Детский сад «Медвежонок» _____ Л.А.Ивлиева М.П.</p>	<p>Родитель фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата рождения)</p> <p>адрес места жительства по прописке _____</p> <p>а д р е с</p> <p>паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____</p> <p>_____ телефон: _____</p> <p>« _____ » _____ 20 _____ г. подпись _____</p>
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 6 к Правилам
приема, перевода и
отчисления
воспитанников МБДОУ «Детский сад
«Медвежонок»

Заведующему

МБДОУ «Детский сад «Медвежонок»

Ивлиевой Любови Александровне

Родителя

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Домашний адрес _____

(место фактического проживания)

Телефон _____

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

даю свое согласие на обучение моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

по адаптированной образовательной программе для детей с нарушениями речи.

С адаптированной образовательной программой ознакомлена.

(подпись)

Приложение 8 к Правилам
приёма, перевода и отчисления
воспитанников МБДОУ «Детский сад
«Медвежонок»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

_____ ,
(Ф.И. О. ребенка)

_____ года рождения, воспитанника (цы) группы № _____ из
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Медвежонок» с « ____ » _____ 20__ г.

в связи с _____

Дата

Подпись

Приложение 9 к Правилам
приёма, перевода и отчисления
воспитанников МБДОУ «Детский сад
«Медвежонок»

СОГЛАШЕНИЕ О РАСТОРЖЕНИИ

договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Тамбов

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Медвежонок», осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании лицензии от 31.12.2019 № 21/170, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «ДОУ» в лице заведующего Ивлиевой Любови Александровны, действующего на основании Устава от 26.02.2019 г. № 945, с изменениями от 14.05.2019 г. № 2452 с одной стороны и и родитель (законный представитель)

_____ (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

Заказчик:

Ф. И. О. _____

_____ Паспортные
данные: серия № _____ Выдан: _____

Адрес регистрации:

Адрес места жительства:

Контактные данные (Тел.): _____

_____ / _____ /

Подпись

Расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Медвежонок»

Место нахождения: место нахождения:
392024, г. Тамбов,

ул. Селезнёвская, д. 2Д

Тел. 8(4752) -494829

банковские реквизиты:

Расчетный счет: 40701810168501000092

Л/с 20646755340

Банк: отделение Тамбов город Тамбов

БИК: 04685001

ОГРН: 1196820002576

ОКПО: 36820204

ИНН: 6829147849

КПП: 682901001

Заведующий

_____ /Л.А.Ивлиева/
Подпись _____ Расшифровка

М.П.