УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. заведующего
МБДОУ «Детский сад «Берёзка»
от 03.07.2020 № 195- од

Правила приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Берёзка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют приём, перевод и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Берёзка» (далее образовательное учреждение), 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», Приказами Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527», 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 образовательное учреждение

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ «Детский сад «Берёзка» за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с

международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.2. Правила приема на обучение в МБДОУ «Детский сад «Берёзка» должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.3. Правила приема в МБДОУ «Детский сад «Берёзка» должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанной образовательной организацией (далее - закрепленная территория)

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в МБДОУ «Детский сад «Берёзка» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ «Детский сад «Берёзка» размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретными территориями .

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. В приеме в образовательное учреждение 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 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.

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

2.10. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявителю необходимо в течение 12 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления.

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

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

2.12. Прием в МБДОУ «Детский сад «Берёзка» осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в МБДОУ «Детский сад «Берёзка», где 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 о программу дошкольного образования (детские сады)

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:
1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной
образовательной организации;
5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.
2.13. Направление и прием в МБДОУ «Детский сад «Берёзка» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ «Детский сад «Берёзка» в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме (Приложение 1) представляется в МБДОУ «Детский сад «Берёзка» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка 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 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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).

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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад «Берёзка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад «Берёзка» и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.17. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.13. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.18. После приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящих Правил, МБДОУ «Детский сад «Берёзка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.19. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад «Берёзка» (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ «Детский сад «Берёзка» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад «Берёзка», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
2.21. 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)
2.22. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (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).
2.23. Родители (законные представители), представившие в образовательное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
2.24. После приема документов, указанных в пункте 2.13. настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5) с родителями (законными представителями) ребенка, который регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (Приложение 6).
2.25. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) образовательного учреждения о приеме воспитанника.
Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
2.26. Издание приказа влечет за собой снятие ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение.
2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 7) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме лица на обучение.
2.29. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в образовательное учреждение, а также промежуточная при их переводе в другую возрастную группу и итоговая аттестация при выпуске не допускаются.
2.30. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:
- направление в образовательное учреждение;
- заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию,
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования,
- копия приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию,
-согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка,
- 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 родителей (законных представителей).
2.31. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей».
Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей.
2.32. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется по возрастному принципу и наличию условий в соответствии с достижением детьми на 1 сентября текущего года следующего возраста:
- дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года;
- 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.
2.33. При изменении условий договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключаются дополнительные соглашения.
2.34. 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.
2.35. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

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.
3.3. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
Для этого родители (законные представители): обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);
после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.
3.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):
осуществляют выбор частной образовательной организации; обращаются, в том числе с использованием информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную

организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.
3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.
Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. 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.
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 учреждением.
4.3. Отчисление воспитанников осуществляется путём заключения соглашения о

расторжении договора о дошкольном образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 9).
4.4. 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.

5. Организация контроля за выполнением Правил

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

Приложение № 1
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад
«Берёзка»

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Берёзка»
Павловой М.В.

_____
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 с ___ до ___
лет с режимом пребывания _____
(ГКП, полный день, неполный день)
с « _____» _____ 2020 года
Выбираю язык образования _____
Потребность в обучении по адаптированной программе _____
(Заключение ТПМПК от _____ № ______) (да,нет)
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 _____
emai_____
*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
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад
«Берёзка»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Берёзка»
М.В. Павловой

_____
Ф.И.О.

_____
паспорт_____выдан___
_____
_____
проживающего(ей)_____
_____
контактный телефон_____

Согласие на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ «Детский сад «Берёзка», зарегистрированному по адресу: ул. Августа Бебеля, дом 4А, город Тамбов, 392002, Тамбовской области, Российской Федерации, ОГРН 1026801160198, ИНН 6831013289 на обработку
персональных данных моего ребенка_____-____,«__.___»
20___ года рождения в объеме:
-фамилия, имя, отчество, дата и место рождения. пол, гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса, номера телефонов;
- сведения о родителях (законных представителях), документ, удостоверяющий личность родителя (Ф.И.О., дата и место рождения,
пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, - родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
-сведения о личных качествах, поведении воспитанника (данные психологического, дефектологического, логопедического обследования ребенка и т.д.);
- сведения о состоянии здоровья (физического и психического) (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- фотографии
в целях:
-обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных
правовых актов сферы образования;
-соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
- безопасности и охраны здоровья воспитанника;
- размещения фотографий на сайте детского сада;
-оказания психолого-медико-педагогических услуг при условии, что их обработка осуществляется лицами, профессионально занимающимися данной деятельностью и обязанными сохранять конфиденциальность;
-повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса;

-использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
-заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования.
Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение.
Хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке. МБДОУ вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).
Предоставляю МБДОУ право на размещение фотографии или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и на сайте МБДОУ «Детский сад «Берёзка»
МБДОУ имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе образования на обмен (прием и передачу) персональными данными меня и моего ребенка с образовательным учреждением с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.
Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов.
Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад «Берёзка» об изменениях персональных данных в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждён(на).
Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку администрации МБДОУ.
Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления_____
(Ф.И.О. ребенка) из МБДОУ «Детский сад «Берёзка»

«_____» _____ 20 ___ год. Подпись _____/_____

Приложение № 3

к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад
«Берёзка»

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «БЕРЁЗКА»

Дата регистрации	Регистрационный номер заявления	ФИО заявителя	Перечень предоставленных документов	Подпись заявителя

Приложение № 4
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад
«Берёзка»

РАСПИСКА
в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад «Берёзка»

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Берёзка», расположенного по адресу: г.Тамбов, ул. А. Бебеля, д. 4 А, подтверждает, что заявителем

_____,

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

подано заявление о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад «Берёзка»

_____

дата подачи заявления

_____

(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения)

К заявлению прилагаются следующие документы:

№	Наименование документа	Число листов
1.	Медицинское заключение	
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)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы принял: _____/_____

« __» _____20__ г

М.П.

Приложение № 5
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад
«Берёзка»

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Тамбов «_____» _____20___ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Берёзка», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 18/170 от 30.07.2015 г., выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Павловой Маргариты Владимировны, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации г. Тамбова от 09.06.2015 № 4482 с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(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 договор (далее- Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1.Предметом договора является оказание образовательной организацией 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 - образовательная программа дошкольного образования
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 7.30 до 18.00 (10,5 – часового пребывания). Режим работы образовательной организации с 07.00 до 19.00
1.6.Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон
2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2.Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
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 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 образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней.
2.2.6.Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.7.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
2.2.8.Получать компенсацию части родительской платы на содержание ребенка в детском саду на первого ребенка – 20%, на второго ребенка – 50%, на третьего и последующих детей – 70% размера внесенной им родительской платы, в порядке, утверждённым Постановлением администрации Тамбовской области № 1388 от 02.12.2013 г.
2.2.9. Получать льготу по родительской плате за содержание ребенка в соответствии с постановлением временно исполняющего полномочия главы города Тамбова Тамбовской области № 4513 от 28.08.2019 «О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.07.2018 № 3920 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Тамбова»
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, 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 надлежащие 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического 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 четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненной полдник.
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. № 152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.14. Сохранить за воспитанником место в детском саду в следующих случаях: болезни, подтвержденной справкой лечащего врача; по письменному заявлению родителей во время летнего оздоровительного периода ребенка; очередного отпуска родителей; а также при экстренной ситуации в семье, требующей выезда с места жительства.
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. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника.
2.4.7. В случае невозможности передавать и лично забирать Воспитанника предоставлять Исполнителю заявление с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать Воспитанника и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.
2.4.8. Приводить Воспитанника в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.
2.4.9. Информировать Исполнителя лично или по телефону 8(4752)71-12-31 (1 корпус), 8(4752)72-11-23 (2 корпус) о предстоящем отсутствии Воспитанника на текущий день 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.
2.4.10. 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.
2.4.11. Информировать Исполнителя лично или по телефонам 8(4752)71-12-31 (1 корпус), 8(4752)72-11-23 (2 корпус) не позднее, чем за 1 день о дате начала посещения группы Воспитанником после его отсутствия.
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 1850 рублей (одна тысяча восемьсот пятьдесят рублей) ежемесячно.
Размер родительской платы не зависит от числа рабочих дней в разные месяцы года.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижного имущества учреждения в родительскую плату за присмотр и уход 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 1850 рублей (одна тысяча восемьсот пятьдесят рублей)
3.4. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца на расчетный счет Заказчика в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом.
3.5. Размер родительской платы определяется постановлением администрации г. Тамбова ежегодно.
3.6. Возможна оплата расходов, связанных с содержанием ребенка, из средств материнского капитала в течение двух месяцев, со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала, пенсионном фондом.

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:

МБДОУ «Детский сад «Берёзка»
Адрес г. Тамбов, ул. Августа Бебеля, д. 4 А

Адрес: 392002, г. Тамбов, ул. А. Бебеля, д. 4 А

Тел. 71-12-31 (корпус № 1) 72-11-23 (корпус № 2)
р/с: 40701810168501000092
Банк: отделение Тамбов город Тамбов
БИК: 04685001
ИНН: 6831013289
КПП: 682901001
Заведующий

_____/Павлова М.В. /
М.П.

Заказчик:
Родитель (Законный представитель):
Ф. И.О. _____
Паспортные данные: серия_____ № _____
Выдан:

_____
Адрес места жительства, контактные данные:
_____
_____
_____
_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____Расшифровка подписи:_____

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Тамбов «_____» _____20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Берёзка», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 18/170 от 30.07.2015 г., выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Павловой Маргариты Владимировны, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации г. Тамбова от 09.06.2015 № 4482 с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(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 договор (далее- Договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1.Предметом договора является оказание образовательной организацией 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 - образовательная программа дошкольного образования
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 7.30 до 18.00 (10,5 – часового пребывания). Режим работы образовательной организации с 07.00 до 19.00
1.6.Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон
2.1. Исполнитель вправе:
2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
2.1.2.Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
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 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 образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней.
2.2.6.Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7.Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
2.2.8.Получать компенсацию части родительской платы на содержание ребенка в детском саду на первого ребенка – 20%, на второго ребенка – 50%, на третьего и последующих детей – 70% размера внесенной им родительской платы, в порядке, утверждённым Постановлением администрации Тамбовской области № 1388 от 02.12.2013 г.
2.2.9. Получать льготу по родительской плате за содержание ребенка в соответствии с постановлением временно исполняющего полномочия главы города Тамбова Тамбовской области № 4513 от 28.08.2019 «О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 23.07.2018 № 3920 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Тамбова»
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, 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 надлежащие 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического 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 четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненной полдник.
2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней 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. № 152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.14. Сохранить за воспитанником место в детском саду в следующих случаях: болезни, подтвержденной

справкой лечащего врача; по письменному заявлению родителей во время летнего оздоровительного периода ребенка; очередного отпуска родителей; а также при экстренной ситуации в семье, требующей выезда с места жительства.
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. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника.
2.4.7. В случае невозможности передавать и лично забирать Воспитанника предоставлять Исполнителю заявление с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать Воспитанника и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.
2.4.8. Приводить Воспитанника в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.
2.4.9. Информировать Исполнителя лично или по телефону 8(4752)71-12-31 (1 корпус), 8(4752)72-11-23 (2 корпус) о предстоящем отсутствии Воспитанника на текущий день 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.
2.4.10. 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.
2.4.11. Информировать Исполнителя лично или по телефонам 8(4752)71-12-31 (1 корпус), 8(4752)72-11-23 (2 корпус) не позднее, чем за 1 день о дате начала посещения группы Воспитанником после его отсутствия.
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 2190 рублей (две тысячи сто девяносто руб.) ежемесячно.
Размер родительской платы не зависит от числа рабочих дней в разные месяцы года.
Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижного имущества учреждения в родительскую плату за присмотр и уход 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 2190 рублей (две тысячи сто девяносто руб.)
3.4. Оплата производится в срок до 25 числа каждого месяца на расчетный счет Заказчика в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом.
3.5. Размер родительской платы определяется постановлением администрации г. Тамбова ежегодно.
3.6. Возможна оплата расходов, связанных с содержанием ребенка, из средств материнского капитала в течение двух месяцев, со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала, пенсионном фондом.

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:

МБДОУ «Детский сад «Берёзка»
Адрес г. Тамбов, ул. Августа Бебеля, д. 4 А

Адрес: 392002, г. Тамбов, ул. А. Бебеля, д. 4 А
Тел. 71-12-31 (корпус № 1) 72-11-23 (корпус № 2)
р/с: 40701810168501000092
Банк: отделение Тамбов город Тамбов
БИК: 04685001
ИНН: 6831013289
КПП: 682901001
Заведующий

_____/Павлова М.В. /

М.П.

Заказчик:
Родитель (Законный представитель):
Ф. И.О. _____
Паспортные данные: серия_____ № _____
Выдан:

_____
Адрес места жительства, контактные данные:
_____
_____
_____
_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____Расшифровка подписи:_____

Приложение № 6
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад
«Берёзка»

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «БЕРЁЗКА»

Регистрационный номер договора	Ф.И.О. ребенка	Дата заключения договора	Дата расторжения договора	Примечание

Приложение № 7
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад
«Берёзка»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад «Берёзка»
Павловой М.В.
_____
(фамилия, имя, отчество родителя)
_____
_____
(домашний адрес)

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
НА ОБУЧЕНИЕ ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)
даю свое согласие на организацию и осуществление образовательной деятельности в 20__-20__учебном году моему ребенку_____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования согласно заключению территориальной ПМПК в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Берёзка».

«_____»_____20____

Подпись_____

Приложение № 8
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад
«Берёзка»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад «Берёзка»
Павловой М.В.
_____
(фамилия, имя, отчество родителя)
_____
_____
(домашний адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из детского сада моего ребенка_____

_____
(Ф.И.О. ребенка)
20___ года рождения, группа ___ _____ №_____,
с «_____»_____20____г.

в связи с
_____

_____ _____
Дата Подпись
расшифровка

Медицинская карта получена

_____ _____
Дата Подпись
расшифровка