


УТВЕРЖДЕНО

заведующий

МБДОУ «Детский сад № 68 «Яблонька»

 И.В.Ильина

Приказ от 09.01.2020 года № 19



**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Детский сад № 68 «Яблонька»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 «Яблонька» (далее – Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 «Яблонька» города Тамбова, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МБДОУ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124.
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014.
- Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа — город Тамбов», утвержденной постановлением администрации города Тамбова от 18 апреля 2012 № 2944.
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

➤ СанПиНом 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

## **2. Правила приема**

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

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

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

2.4. Зачисление ребёнка в ДОУ осуществляется в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории городского округа — город Тамбов», утвержденной постановлением администрации города Тамбова от 18 апреля 2012 № 2944.

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

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

## **3. Основания для отказа.**

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

- при отсутствии свободных мест в образовательной организации.

В случае отсутствия мест в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в

другую организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

#### **4. Перечень документов для приема в МБДОУ.**

4.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

4.2. В заявлении (Приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

4.3. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (*Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"* (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564).

4.4. Для приема в МБДОУ:

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

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

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

4.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение №2).

4.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

4.8. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема регистрации документов, принятых от родителей (законных представителей) для зачисления детей в образовательное учреждение (Приложение №4).

4.9. После регистрации родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение №5).

## **5. Условия заключения договора.**

5.1. После приема пакета документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №6), который регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (Приложение №7).

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

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

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

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

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

## **6. Перевод воспитанников из одной группы в другую.**

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

6.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест (Приложение №8).

## **7. Порядок отчисления воспитанников**

7.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №9), 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.

7.2. 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.

7.3. Отчисление воспитанников осуществляется путём заключения соглашения о расторжении договора о дошкольном образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №10).

7.4. 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.

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

8.1. Образовательное учреждение в специальном журнале «Книга учета движения детей» (Приложение №11) осуществляет учёт воспитанников: зачисленных и посещающих образовательную организацию; отчисленных из образовательной организации.

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

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 68 «Яблонька»  
И. В. Ильиной

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

контактный телефон \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 68 «Яблонька» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_  
(место рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери полностью)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства матери, контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. отца полностью)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства отца, контактный телефон)

в возрастную группу \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной) направленности (полного дня, кратковременного пребывания)

Выбираю язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Детский сад № 68 «Яблонька» образовательной программой дошкольного образования и другими документами, правами и обязанностями участников образовательных отношений, ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 68  
«Яблонька» И.В.Ильиной

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя) ребёнка

### СОГЛАСИЕ

на обучение ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе  
дошкольного образования.

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального Закона РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании  
в Российской Федерации» и на основании заключения Территориальной ПМК г Тамбова,  
даю свое согласие на обучение моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. , год рождения ребенка)

по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования  
(для обучающихся с \_\_\_\_\_)  
МБДОУ «Детский сад № 68 «Яблонька».

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

\_\_\_\_\_  
Подпись, расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
Дата



Заведующему МБДОУ «Детский сад №68  
«Яблонька»  
И.В.Ильиной  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ на обработку персональных данных

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 68 «Яблонька», а также персональных \_\_\_\_\_ данных \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь: \_\_\_\_\_ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право Оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, обработку и хранение моих персональных данных, полученных в процессе проведение видео и звукового контроля. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. и действует в течение неопределенного срока

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ ФИО

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ДОКУМЕНТОВ, ПРИНЯТЫХ У РОДИТЕЛЕЙ  
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)  
ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ В МБДОУ  
«ДЕТСКИЙ САД № 68 «ЯБЛОНЬКА»**

№ п/п	ФИО (законного представителя ребенка)	ФИО ребенка, дата рождения	№ заявления, дата подачи	Перечень документов		Дата, роспись в получении расписки
				Направление		
				Свидетельство о рождении		
				Документ, удостоверяющий личность (законного представителя)		
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
				Медицинское заключение		
				Направление		
				Свидетельство о рождении		
				Документ, удостоверяющий личность (законного представителя)		
				Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		
				Медицинское заключение		

**Расписка в получении документов,  
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 68  
«Яблонька»**

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 68 «Яблонька»:

Регистрацион ный номер заявления	Перечень представленных документов	Кол-во листов
	Заявление	
	Направление Управления образования	
	Копии свидетельства о рождении ребенка	
	Копии документов удостоверяющих личность родителей	
	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
	Копия страхового свидетельства	
	Медицинская карта ребенка	

Ответственный за прием документов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Ю.А.Замараева/

ДОГОВОР \_\_\_\_  
 ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО  
 ОБРАЗОВАНИЯ

г. Тамбов

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 «Яблонька, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "24" июля 2015 г. № 18/163, выданной **Управлением образования и науки Тамбовской области**, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего Ильиной Ирины Викторовны**, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

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

именуемый(-ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий 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:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются 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 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 7.30 до 18.00 – группа 10,5 часового пребывания, возможность пребывания в дежурной группе с 07.00 до 07.30 и с 18.00 до 19.00; (нужное подчеркнуть).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ направленности.

### II. 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 определены в приложении №1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.3. 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. 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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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 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 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", "Правилами оказания платных образовательных услуг" утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.08.2013г. №706.

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 4-хразовым, питанием (**завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник**) в соответствии с примерным меню и утвержденным графиком приема пищи для каждой возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу. Уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

2.3.13. Сохранить за воспитанником место в детском саду в следующих случаях: болезни, подтвержденной справкой лечащего врача, по письменному заявлению родителей (законных представителей) во время летнего оздоровительного периода ребенка с 01.06. по 31.08 текущего года; очередного отпуска родителей, а также при экстренной ситуации 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 присмотр и уход за Воспитанником и за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги согласно Приложению №1, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять 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. 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.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. 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 или доверенности, заверенной нотариально.

2.4.10. Информировать ДООУ о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни по телефону: 8 (4752) 45-28-41.

### **III. 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) устанавливается на основании Постановления администрации города Тамбова от 28.08.2019 г. № 4513, дифференцированно для групп, имеющих различный режим пребывания и возраст детей.

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

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

3.4. Заказчик (законный представитель) **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

(сумма прописью)

3.4. Заказчик (законный представитель) **до 25 числа** каждого месяца оплачивает расходы, связанные с присмотром и уходом за Воспитанником путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом.

3.5. Возможна оплата расходов за присмотр и уход за Воспитанником из средств материнского капитала.

3.6. Лица, имеющие право на предоставление льгот по родительской плате, установлены постановлением главы администрации города Тамбова № 4513 от 28.08.2019 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Тамбова».

3.6.1. Дети-инвалиды; дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; дети с туберкулезной интоксикацией – не взимается родительская плата за присмотр и уход.

3.6.2. 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.

3.7. Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактического пребывания ребенка в образовательной организации.

#### **IV. 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.

#### **V. 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.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до достижения ребенком школьного возраста (семи лет) и может быть расторгнут, продлен или изменен по письменному согласию сторон.

- 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.

### VII. Реквизиты и подписи сторон

<p><b>Исполнитель:</b> Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 «Яблонька» <b>Адрес:</b> 392016 г.Тамбов, ул.Планировочная, д.2а Телефон (факс): (4752)45-28-41 E-mail: Yablonika68@yandex.ru счет № 40701810168501000092 ГРКЦ ГУ Банка России по Тамбовской области г.Тамбов л/с: 20646У57610 ОГРН: 1036888176423 ИНН: 6832010241</p> <p>Заведующий МБДОУ «Детский сад № 68 «Яблонька» _____ И.В.Ильина</p>	<p><b>Заказчик:</b> _____ _____ (фамилия, имя и отчество) _____ _____ (паспортные данные) <b>Адрес регистрации:</b> _____ _____ <b>Адрес места жительства, контактный телефон</b> _____ _____ _____ _____ _____ _____ (подпись) / (расшифровка)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  
Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение №1 к договору  
об образовании по  
образовательным  
программам  
дошкольного образования

### Дополнительные образовательные программы

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Возраст	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Стоимость руб. в месяц	Количество часов	
						в неделю	в год
1.	Подготовка руки к письму	групповая	6-7	Дополнительная образовательная программа «Подготовка руки к письму»	280	2	72



2.	Занятия ритмикой	групповая	4-7	Дополнительная образовательная программа «Занятия ритмикой»	280	2	72
3.	Занятие экопластикой	групповая	5-7	Дополнительная образовательная программа «Занятие экопластикой»	280	2	72
4.	Хореография	групповая	4-7	Дополнительная образовательная программа «Хореография»	240	2	72
5.	Обучение английскому языку	групповая	5-7	Дополнительная образовательная программа «Обучение английскому языку»	300	2	72
6.	Логика для малышей	групповая	2-4	Дополнительная образовательная программа «Логика для малышей»	300	2	72
7.	Обучение декоративному рисованию	групповая	3-5	Дополнительная образовательная программа «Обучение декоративному рисованию»	300	2	72

**ЖУРНАЛ**  
**РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №68 «ЯБЛОНЬКА»**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО родителя (законного представителя)</b>	<b>ФИО воспитанника</b>	<b>Номер, дата заключения договора</b>	<b>Роспись родителя (законного представителя)</b>

Заведующему МБДОУ «Детский сад №68  
«Яблонька»  
И.В.Ильиной  
родителя (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_

из группы \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №68  
«Яблонька»  
И.В.Ильиной  
родителя (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №68 «Яблонька»

(наименование организации)

**Дополнительное соглашение о расторжении договора № \_\_\_\_**  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Тамбов

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 68 «Яблонька», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «24» июля 2015 г. № 18/163, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ильиной Ирины Викторовны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя; законного представителя)

именуемого в дальнейшем «Заказчик»,

действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», при совместном упоминании именуемые «Стороны» заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – Соглашение) о расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор):

1. Договор № «\_\_» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. расторгается с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Основания для расторжения Договора: заявление родителя (законного представителя) Воспитанника.
3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента издания приказа «Об отчислении Воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 68 «Яблонька».
4. Стороны по исполнению Договора претензий друг к другу не имеют.
5. Обязательства Сторон по Договору прекращаются с момента расторжения.
6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

МБДОУ «Детский сад № 68 «Яблонька»

Заведующий \_\_\_\_\_ И.В.Ильина

(подпись)

М.П

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

