

ПРИНЯТО
Совет учреждения
Протокол № 3 от 25.05.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 48 «Ручеек»
Н.Б. Дроздова
Приказ от 04.06.2024 г. № 136



СОГЛАСОВАНО:
Родительский комитет:
Протокол № 3 от 25.05.2024 г.

**Положение
о правилах приема, основаниях и порядке перевода
и отчисления обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 48 «Ручеек» города Рубцовска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, основаниях и порядке перевода и отчисления обучающихся (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 «Ручеек» (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным

программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30 «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 декабря 2015 г. № 1527», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 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 декабря 2015 г. № 1527», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.12.2022 г. № 1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (в действующей редакции), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8», действующим Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 29.02.2024 г. № 557 «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных

бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений, в структурных подразделениях муниципальных общеобразовательных учреждений города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Уставом МБДОУ.

1.1. МБДОУ обеспечивает получение общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (в том числе – по адаптированным образовательным программам дошкольного образования) – в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися, в том числе – с ограниченными возможностями здоровья, в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приема, порядок, условия осуществления и основания перевода, отчисления обучающихся МБДОУ, в том числе порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся.

1.3. Настоящее Положение обязательно для всех участников образовательных отношений и действует до принятия нового.

1.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (<http://detsad48.ucoz.net>) и информационном стенде МБДОУ.

2. Правила приема обучающихся в МБДОУ

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест – на принципах равных условий приема для всех обучающихся и при условии предоставления родителями (законными представителями) обучающегося предусмотренного законодательством Российской Федерации перечня документов, представленного в пунктах 2.8, 2.10 настоящего Положения. Информация о перечне документов и сроках приема документов размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и информационном стенде МБДОУ.

2.2. Положение обеспечивает прием на обучение в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой распорядительным актом Учредителя закреплено МБДОУ. МБДОУ размещает данный распорядительный акт на информационном стенде МБДОУ и официальном сайте МБДОУ не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральным законодательством.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.5. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) обучающегося, получившего направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска (далее – Комиссия). Направление, выданное Комиссией, предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ в десятидневный срок с момента получения. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, фиксирует факт передачи направления в Журнале учета направлений, выданных в МБДОУ.

2.6. Заявление о приеме представляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ 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).

2.7. Форма заявления (Приложение 1) о приеме в МБДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.8. Родители (законные представители) обучающегося могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: 658222, Алтайский край, город Рубцовск, улица Северная, дом 18.

2.9. В заявлении о приеме в МБДОУ родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) реквизиты записи акта о рождении обучающегося или свидетельства о рождении обучающегося;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) обучающегося;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) обучающегося;

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 обучающегося 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 обучающегося;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Для приема обучающегося в МБДОУ, родители (законные представители) обучающегося предъявляют заведующему МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

г) 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(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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 МБДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

При приеме ребенка в порядке перевода, родителями (законными представителями) обучающегося предоставляется в МБДОУ личное дело

обучающегося. 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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида. Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии. Дошкольное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

2.12. Родителями (законными представителями) обучающегося дается письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2).

2.13. Требование представления иных документов для приема обучающихся в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ в течение всего периода обучения обучающегося.

2.15. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) обучающегося, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) обучающегося выдается документ (расписка), содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3). Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием и регистрацию документов, и печатью МБДОУ.

2.16. Администрация МБДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами

МБДОУ, перечнем дополнительных общеразвивающих программ, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, правилами внутреннего распорядка обучающихся, порядком и условиями оплаты услуг МБДОУ, порядком и условиями предоставления компенсации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.5, 2.10, 2.12 настоящего Положения, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (<http://detsad48.ucoz.net/>). Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с указанными документами, в том числе через официальный сайт МБДОУ, информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

2.17. После приема документов, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор, Приложение 4) с одним из родителей (законных представителей) обучающегося. Договор оформляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу; один экземпляр хранится в личном деле обучающегося в МБДОУ, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) обучающегося.

2.18. В течение трех рабочих дней после заключения Договора заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о принятии обучающегося в МБДОУ. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число обучающихся, зачисленных в указанную возрастную группу.

Основанием для возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ. Права и обязанности принятого в МБДОУ обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме ребенка на обучение.

2.19. МБДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в МБДОУ (Приложение 5).

2.20. На каждого обучающегося, принятого в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными

представителями) обучающегося документы.

2.21. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в Книгу учета движения обучающихся вносятся сведения об обучающемся, в том числе о номере и дате распорядительного акта (приказа) о приеме его в МБДОУ.

2.22. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в МКУ «Управление образования» города Рубцовска. Место в МБДОУ данному ребенку предоставляется после предъявления родителями (законными представителями) полного пакета документов, необходимых для приема ребенка в МБДОУ – при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

3. Порядок и основания перевода обучающихся

3.1. Ежегодно по завершению учебного года в период с 1 июня по 1 сентября осуществляется перевод обучающихся МБДОУ в следующую возрастную группу на основании распорядительного акта (приказа) заведующего МБДОУ.

3.2. Перевод обучающегося из одной возрастной группы в аналогичную по возрасту или другую возрастную группу МБДОУ может осуществляться по инициативе родителя (законного представителя) в течение всего календарного года на основании письменного заявления (Приложение б) родителя (законного представителя) и распорядительного акта (приказа) заведующего МБДОУ – при наличии свободных мест в желаемой группе.

3.3. Перевод обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании: направления комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска, личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося; рекомендаций территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии; распорядительного акта (приказа) заведующего МБДОУ, которому предшествует заключение Договора.

3.4. 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. Перевод обучающегося из МБДОУ в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (Приложение 8), и из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным

программам дошкольного образования – в МБДОУ (Приложение 9), осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30 «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 декабря 2015 г. № 1527», приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 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 декабря 2015 г. № 1527»).

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются:

4.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) обучающихся на основании их письменного заявления (Приложение 10) в следующих случаях: санаторно-курортное лечение обучающегося; отсутствие обучающегося в связи с уважительными причинами родителя (законного представителя) – отпуск, болезнь, командировка; иное.

4.1.2. По инициативе МБДОУ на основании распорядительного акта (приказа) заведующего МБДОУ в следующих случаях: период карантина в МБДОУ; проведение ремонтных работ, аварийные ситуации в МБДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами; иное.

4.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и МБДОУ.

4.2. Основанием для возобновления образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся, приостановленными по инициативе МБДОУ, является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ), издаваемый заведующим МБДОУ, об отчислении обучающегося из МБДОУ.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно.

5.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося на основании их письменного заявления (Приложение 7), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение 8);

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ;

в) по соглашению родителей (законных представителей) обучающегося и МБДОУ;

г) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося или МБДОУ - по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей родителями (законными представителями), предусмотренных Договором.

5.4. Датой отчисления считается последний день посещения обучающимся МБДОУ.

5.5. Права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося из МБДОУ.

5.6. При прекращении образовательных отношений в связи с отчислением обучающегося в последний день посещения родителям (законным представителям) выдается медицинская карта обучающегося.

5.7. Должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, в Книгу учета движения обучающихся вносится соответствующая информация об обучающемся (дата и номер распорядительного акта (приказа) об отчислении, причина отчисления).

5.8. Личное дело обучающегося, отчисленного из МБДОУ, хранится в МБДОУ в порядке, установленном Номенклатурой дел МБДОУ.

В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и

направленности, МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

5.9. Информация о наличии свободных мест ежемесячно до 10 числа текущего месяца предоставляется в МКУ «Управление образования».

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между МБДОУ и родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) и отчислении обучающихся, решаются совместно с МКУ «Управление образования».

6.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 48 «Ручеек»
Дроздовой Н.Б.
Ф.И.О. _____

родителя (законного представителя) полностью

(Документ удостоверяющий личность - серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

(документ, подтверждающий установление опеки)

Адрес: _____

Контактные телефоны, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от «_____» _____ 20____ года, прошу зачислить на 12-ти часовой режим пребывания моего ребёнка

(ФИО полностью, дата рождения, место рождения ребёнка)

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

на обучение по основной образовательной программе в МБДОУ «Детский сад № 48 «Ручеек» в группу общеразвивающей направленности с «_____» _____ 202____ г. (дата поступления).

Адрес места жительства ребёнка, родителей (законных представителей):

Адрес регистрации _____

город, улица, дом, квартира

Адрес фактического проживания _____

город, улица, дом, квартира

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, телефон _____

Ф.И.О. отца, телефон _____

Обязуюсь своевременно сообщать о смене адреса и телефона.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"

С Уставом и со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами ДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом Администрации город Рубцовска о закреплении ДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен(-а)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке, родной язык из числа языков народов России - русский

Дата «_____» _____ 202____ г. _____

Подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чем сделана соответствующая запись

_____ (дата регистрации заявления) в Журнале приема заявлений в ДОУ.

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи

К заявлению прилагаются:

-копия свидетельства о рождении (выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка);

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства.

Дата « _____ » _____ 202 _____ г _____

Подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Приложение 2

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и воспитанников

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

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающий (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____
наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад № 48 «Ручеек» (далее – Оператор), юридический адрес: 658200, Алтайский край, город Рубцовск, ул. Северная, 18

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления единого интегрированного банка данных контингента обучающихся;
- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ; хранения в архивах данных об этих результатах;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я ознакомлен (а) с тем, что Оператор 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 ДОУ);
- включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;

- размещать фотографии Воспитанника и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте учреждения.
- предоставлять данные Воспитанника для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах.
- производить фото- и видеосъемки Воспитанника и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа ДООУ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Анкетные данные Воспитанника:
 - данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о регистрации по месту жительства, данные СНИЛС;
 - данные о гражданстве;
 - данные медицинской карты, данные медицинского полиса;
 - адрес регистрации, адрес фактического проживания.
2. Сведения о родителях (законных представителях):
 - паспортные данные, степень родства, адресная и контактная информация;
 - данные о лицевом счете родителя (законного представителя) Воспитанника.
3. Сведения о семье:
 - категория семьи для формирования социального паспорта ДООУ.
 - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за содержание Воспитанника в ДООУ.

Я проинформирован (а), о том, что:

- Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;
- имею право отозвать заявление о согласии на обработку персональных данных путём направления Оператору письменного отзыва, который может быть направлен мною по почте заказным письмом с уведомлением, либо вручен лично под расписку представителю ДООУ в лице заведующего;
- срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Воспитанника в ДООУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами учреждения устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая такое заявление о согласии на обработку персональных данных, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 48 «Ручеек»
(МБДОУ «Детский сад № 48 «Ручеек»)

Расписка

о приеме заявления о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 48 «Ручеек»

МБДОУ «Детский сад № 48 «Ручеек» извещает о приеме для дальнейшего рассмотрения заявления о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, поданное «___» _____ 20__ года (рег. №___)

_____, (Ф.И.О. заявителя)

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ номер _____ выдан: «___» _____ 20__ г. _____ код

подразделения _____), проживающий(ая) по адресу _____ (индекс, город, улица, дом, квартира)

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа		Форма представления документа		Кол-во листов
		оригинал	копия	бумажный	электронный	
1						
2						
3						
4						

Документы принял: Секретарь _____ М.П. _____ должность _____ подпись _____ расшифровка _____

Документы сдал: _____ «___» _____ 20__ г. (подпись, расшифровка подписи заявителя)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Рубцовск «___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 «Ручеек», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ) на основании лицензии от 17 февраля 2012 г. серия А № 0001148 (рег. № 205), выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Дроздовой Натальи Борисовны, действующего на основании Устава, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем

«Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

проживающего по адресу: _____, именуемый в _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. МБДОУ обязуется обучать Воспитанника во всех возрастных группах в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной МБДОУ в соответствии с ФГОС, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – 12-часовой (с 7:00 до 19:00), пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обучать Воспитанника по дополнительным образовательным программам (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены действующим Положением о дополнительном образовании в МБДОУ. Оказание дополнительных услуг производится по желанию родителей (законных представителей) на основе договора, заключаемого между МБДОУ и родителями (законными представителями).

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику и лицам, указанным в п. 2.4.6. Договора, если у них имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МБДОУ;

- заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика;

- вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, временной нетрудоспособностью и/или отпусками воспитателей и в других случаях).

2.1.6. Создавать группы выходного дня (без питания), группы присмотра и ухода на летний период, адаптационные группы, группы кратковременного пребывания, изменять перечень дополнительных услуг, предусмотренных уставом, с учетом потребностей семьи и на основе дополнительного договора, заключаемого между МБДОУ и Заказчиком.

2.1.7. Обследовать воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) МБДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником (с письменного согласия Заказчика) с целью последующего обеспечения психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации (исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья Воспитанника). Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

(отметка о согласии/несогласии, дата, подпись, расшифровка подписи)

2.1.8. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в МБОУ для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска с письменного согласия Заказчика.

2.1.9. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

- 2.2.4. Выбирать дополнительные образовательные программы, в том числе, оказываемые Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации в течение трех дней, при условии соблюдения гигиенических норм.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), при условии соблюдения гигиенических норм.
- 2.2.7. Создавать (принимать участие) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.
- 2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 5 дней.
- 2.2.9. Выражать согласие или несогласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов психолого-педагогического консилиума МБДОУ.
- 2.2.10. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса.
- 2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.
- 2.2.12. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 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 реализации настоящего Договора, 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. Уведомлять Заказчика в течение 10 календарных дней, следующих за датой проведения психолого-педагогического консилиума (ППК) МБДОУ о нецелесообразности обучения Воспитанника по образовательной программе в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.
- 2.3.7. При исполнении настоящего Договора, 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.
- 2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.
- 2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МБДОУ, действующими санитарными правилами.
- 2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина. Кроме того, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) за Воспитанником сохраняется место в МБДОУ, если ему рекомендован домашний режим в связи с собственным здоровьем по справке врача, а также на период отпуска родителей (законных представителей).
- 2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, если иное не оговорено в личном заявлении родителя (законного представителя).
- 2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4 Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в [разделе IV](#) настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в [разделе III](#) настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ 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 медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. В заявительной форме определить круг родственников, которым доверяется право передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБДОУ, забирать Воспитанника может посторонний взрослый старше 18 лет.

2.4.10. Приводить Воспитанника в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в МБДОУ в течение дня: сменную обувь и одежду для прогулки с учётом погоды и времени года; сменное бельё, пижаму – в холодный период; расчёску, носовые платки, зубную щетку и пасту.

2.4.11. Не допускать пропусков без уважительной причины. Предварительно информировать МБДОУ о выходе Воспитанника после отпуска или болезни для обеспечения его питанием в срок до 15.00 предыдущего дня. Своевременно оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в МБДОУ на период отпуска родителей (законных представителей), нахождения Воспитанника на домашнем режиме по рекомендации врача и по другим причинам отсутствия Воспитанника.

2.4.12. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником (воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется Учредителем учреждения - Администрацией города Рубцовска Алтайского края.

На основании Постановления Администрации города Рубцовска Алтайского края от 29.02.2024 № 557 «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, в структурных подразделениях муниципальных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования» установить плату родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в месяц в размере 2 820 (две тысячи восемьсот двадцать) рублей 00 копеек при режиме пребывания 12 часов, в том числе без затрат на питание в размере 2 050,00 (две тысячи пятьдесят) рублей 00 копеек.

3.1.1. Заказчику, подходящему под критерии нуждаемости, предоставляется компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход Воспитанника: на первого ребенка в размере 20%, на второго ребенка в размере 50%, на третьего и последующих детей в размере 70% из расчета среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми.

Критерии нуждаемости при предоставлении компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми устанавливаются Положением «О порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 08.02.2017 № 277, а именно:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

Для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости.

3.1.2. Компенсация носит заявительный характер, предоставляется ежемесячно в безналичной или наличной форме по выбору родителей (законных представителей).

3.1.3. Ежемесячная компенсация родителю (законному представителю), имеющему право на соответствующую компенсацию, выплачивается с месяца, в котором было подано заявление и представлен полный пакет документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

3.1.4. Компенсации подлежит родительская плата, внесенная родителем (законным представителем) с учетом дней посещения и только в одной образовательной организации.

3.2. В случае утраты родителями (законными представителями) права на получение компенсации, родитель (законный представитель) обязан уведомить об этом образовательную организацию. Выплата компенсации прекращается, начиная с месяца, следующего за месяцем, в течение которого было утрачено право на его получение.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции установленного образца, ежемесячно выдаваемой бухгалтерией учреждения. МБДОУ не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных услуг

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных услуг регулируется действующим Положением о дополнительных услугах в МБДОУ и отражается в договоре об оказании платных дополнительных услуг, заключаемом между МБДОУ и родителями (законными представителями) Воспитанника.

4.2. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушек, принесенных из дома и т.п.

VI Основания изменения и расторжения договора

- 6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» мая 20____ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад № 48 «Ручеек» 658222,
Алтайский край,
город Рубцовск, ул. Северная 18
Контактные телефоны: 6-17-44 ИНН 2209010741, КПП
220901001 ОГРН 1072209000093 БИК 040173001 л/сч
20176У74550 УФК по Алтайскому краю р/сч
40701810201731006900 ГРКЦ Банка России по
Алтайскому краю г. Барнаул,

Заведующий _____ Н.Б. Дроздова

Заказчик:

Ф.И.О.

Документ удостоверяющий личность (серия, номер,
наименование выдавшей организации, дата выдачи):

Адрес проживания _____

Телефон: _____

Подпись: _____

_____/_____/_____

С Уставом МБДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, перечнем дополнительных образовательных программ, Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППк) МБДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ и их родителей (законных представителей), условиями оплаты услуг МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а), второй экземпляр дополнительного соглашения получил (-а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____/_____

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48 «Ручеек», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МБДОУ) на основании лицензии от 17 февраля 2012 г. серия А № 0001148 (рег. № 205), выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Дроздовой Натальи Борисовна, действующего на основании Устава, и _____, именуемый(ая) в дальнейшем

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

«Заказчик», _____ в _____ интересах _____ несовершеннолетнего _____,

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

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

дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.2. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. МБДОУ обязуется обучать Воспитанника во всех возрастных группах в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разработанной и утвержденной МБДОУ в соответствии с ФГОС, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей.

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – 12-часовой (с 7:00 до 19:00), пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Обучать Воспитанника по дополнительным образовательным программам (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены действующим Положением о дополнительном образовании в МБДОУ. Оказание дополнительных услуг производится по желанию родителей (законных представителей) на основе договора, заключаемого между МБДОУ и родителями (законными представителями).

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

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику и лицам, указанным в п. 2.4.6. Договора, если у них имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МБДОУ;

- заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика;

- вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, временной нетрудоспособностью и/или отпусками воспитателей и в других случаях).

2.1.6. Создавать группы выходного дня (без питания), группы присмотра и ухода на летний период, адаптационные группы, группы кратковременного пребывания, изменять перечень дополнительных услуг, предусмотренных уставом, с учетом потребностей семьи и на основе дополнительного договора, заключаемого между МБДОУ и Заказчиком.

2.1.7. Обследовать воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником (с письменного согласия Заказчика) с целью последующего обеспечения психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации (исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья Воспитанника). Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

(отметка о согласии/несогласии, дата, подпись, расшифровка подписи)

2.1.8. Направлять Воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в МБОУ для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска с письменного согласия Заказчика.

2.1.9. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать дополнительные образовательные программы, в том числе, оказываемые Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации в течение трех дней, при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.7. Создавать (принимать участие) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 5 дней.

2.2.9. Выражать согласие или несогласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов психолого-педагогического консилиума МБДОУ.

2.2.10. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.12. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 реализации настоящего Договора, 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. Уведомлять Заказчика в течение 10 календарных дней, следующих за датой проведения психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ о нецелесообразности обучения Воспитанника по образовательной программе в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.

2.3.7. При исполнении настоящего Договора, 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.

2.3.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МБДОУ, действующими санитарными правилами.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина. Кроме того, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) за Воспитанником сохраняется место в МБДОУ, если ему рекомендован домашний режим в связи с собственным здоровьем по справке врача, а также на период отпуска родителей (законных представителей).

2.3.13. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, если иное не оговорено в личном заявлении родителя (законного представителя).

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4 Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в [разделе IV](#) настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в [разделе III](#) настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ 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 медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. В заявительной форме определить круг родственников, которым доверяется право передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБДОУ, забирать Воспитанника может посторонний взрослый старше 18 лет.

2.4.10. Приводить Воспитанника в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в МБДОУ в течение дня: сменную обувь и одежду для прогулки с учётом погоды и времени года; сменное бельё, пижаму – в холодный период; расчёску, носовые платки, зубную щетку и пасту.

2.4.11. Не допускать пропусков без уважительной причины. Предварительно информировать МБДОУ о выходе Воспитанника после отпуска или болезни для обеспечения его питанием в срок до 15.00 предыдущего дня. Своевременно оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в МБДОУ на период отпуска родителей (законных представителей), нахождения Воспитанника на домашнем режиме по рекомендации врача и по другим причинам отсутствия Воспитанника.

2.4.12. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником (воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Заказчик освобожден от внесения платы за услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимися в МБДОУ на основании подпункта _____ пункта 4 Постановления Администрации города Рубцовска

(номер подпункта)

Алтайского края от 29.02.2024 г. № 557 «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях, в структурных подразделениях муниципальных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска, реализующих

образовательную программу дошкольного образования».

IV Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных услуг

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных услуг регулируется действующим Положением о дополнительных услугах в МБДОУ и отражается в договоре об оказании платных дополнительных услуг, заключаемом между МБДОУ и родителями (законными представителями) Воспитанника.

4.2. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушек, принесенных из дома и т.п.

VI Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» мая 20 ____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад № 48 «Ручеек» 658222,
 Алтайский край,
 город Рубцовск, ул. Северная 18
 Контактные телефоны: 6-17-44 ИНН 2209010741, КПП
 220901001 ОГРН 1072209000093 БИК 040173001 л/сч
 20176У74550 УФК по Алтайскому краю р/сч
 40701810201731006900 ГРКЦ Банка России по
 Алтайскому краю г. Барнаул,

Заведующий _____ Н.Б. Дроздова

Заказчик:

Ф.И.О.

 Документ удостоверяющий личность (серия, номер,
 наименование выдавшей организации, дата выдачи):

 Адрес проживания _____

Телефон: _____

Подпись: _____
 _____ / _____ /

С Уставом МБДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, перечнем дополнительных образовательных программ, Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППК) МБДОУ, правилами внутреннего распорядка воспитанников, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ и их родителей (законных представителей), условиями оплаты услуг МБДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомен(а), второй экземпляр дополнительного соглашения получил (-а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Приложение 5

**УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
 о приеме (зачислении) ребенка в порядке перевода
 в МБДОУ «Детский сад № 48 «Ручеек», реализующее основную
 образовательную программу дошкольного образования**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
 общеразвивающего вида № 48 «Ручеек» (далее – МБДОУ) уведомляет

МБДОУ «Детский сад № _____ « _____ »

(наименование исходной организации)

о приеме в порядке перевода _____ г.р.

(ФИО ребенка в родительном падеже, дата рождения)

В МБДОУ «Детский сад № 48 «Ручеек» с _____ г.

на основании приказа заведующего учреждением от _____ № _____

Дата выдачи уведомления _____ г.

Секретарь _____

(Должность лица, выдавшего уведомление) (подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Уведомление получено « ____ » _____ 20 ____ г., присвоен номер _____, о чем сделана
 соответствующая запись « ____ » _____ 20 ____ г в журнале учета входящих уведомлений

 (Должность, подпись лица, принявшего уведомление, расшифровка подписи)

М.П.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 48 «Ручеек»
Дроздовой Н.Б.
Ф.И.О. _____

родителя (законного представителя) полностью

(Документ удостоверяющий личность - серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

(документ, подтверждающий установление опеки)

Адрес: _____

Контактные телефоны, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести из группы № _____ « _____ » на вакантное место в группу № _____ « _____ » моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения, место рождения ребёнка)

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка

на обучение по основной образовательной программе _____

с « _____ » _____ 202__ года (дата перевода)

Адрес места жительства ребёнка, родителей (законных представителей):

Адрес регистрации _____

город, улица, дом, квартира

Адрес фактического проживания _____

город, улица, дом, квартира

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, телефон _____

Ф.И.О. отца, телефон _____

Подпись родителя (законного представителя)

расшифровка подписи

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 48 «Ручеек»
Дроздовой Н.Б.
Ф.И.О. _____

родителя (законного представителя) полностью

(Документ удостоверяющий личность - серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

(документ, подтверждающий установление опеки)

Адрес: _____

Контактные телефоны, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть родительский договор № _____ от _____ и отчислить моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения, место рождения ребёнка)

Адрес места жительства ребёнка: _____
из группы общеразвивающей направленности № ____ «_____» МБДОУ
«Детский сад № 48 «Ручеек», «__» _____ 20____ года в связи

Дата «__» _____ 20____

подпись заявителя
(расшифровка подписи)

Приложение 8

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 48 «Ручеек»
Дроздовой Н.Б.
Ф.И.О. _____

родителя (законного представителя) полностью

(Документ удостоверяющий личность - серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

(документ, подтверждающий установление опеки)

Адрес: _____

Контактные телефоны, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор № _____ от «__» _____ 20____ г. и отчислить моего ребёнка _____

(ФИО воспитанника, дата рождения)

Адрес регистрации _____

город, улица, дом, квартира

Адрес фактического проживания _____

город, улица, дом, квартира

из группы общеразвивающей направленности № ____ «_____»

«__» _____ 20____ г. в порядке перевода

В _____

(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность указывается в

том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

в группу общеразвивающей, оздоровительной, комбинированной, компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть)

Прошу выдать документы.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Личное дело с описью содержащихся в нем документов получено на руки

(дата, подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Приложение 9

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 48 «Ручеек»
Дроздовой Н.Б.

Ф.И.О. _____
родителя (законного представителя) полностью

(Документ удостоверяющий личность - серия, номер, дата выдачи,
наименование органа, выдавшего документ)

(документ, подтверждающий установление опеки)

Адрес: _____

Контактные телефоны, e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____
от «__» _____ 20__ г. прошу принять в порядке перевода из _____

(наименование исходной организации)

моего

ребёнка

(ФИО полностью, дата рождения, место рождения ребёнка)

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

на обучение по основной образовательной программе в МБДОУ «Детский сад № 48
«Ручеек» в группу общеразвивающей направленности с «__» _____ 20__ г. (дата
перевода).

Адрес места жительства ребёнка, родителей (законных представителей):

Адрес регистрации _____
город, улица, дом, квартира

Адрес фактического проживания _____
город, улица, дом, квартира

Сведения о родителях:

Ф.И.О. матери, телефон _____

Ф.И.О. отца, телефон _____

Обязуюсь своевременно сообщать о смене адреса и телефона.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"

С Уставом и со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами ДООУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом Администрации город Рубцовска о закреплении ДООУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен(-а)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке, родной язык из числа языков народов России - русский.

Личное дело воспитанника прилагаю.

Дата «__» _____ 202__ г.

Подпись родителя (законного представителя)

(расшифровка подписи)

Заявлению присвоен регистрационный номер ____, о чем сделана соответствующая запись _____ в Журнале приема заявлений в ДООУ.

(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 48» «Ручеек»

Дроздовой Наталье Борисовне

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения с моим ребенком

(ФИО воспитанника, дата рождения)

воспитанником группы № _____ « _____ »

в связи с _____

(указать причину)

на период с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Ответственность за освоение программного материала в период отсутствия моего ребёнка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 48 «Ручеек» (далее – МБДОУ) беру на себя, претензий к МБДОУ предъявлять не буду.

_____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))