

Приложение 1
к приказу №33
от 16.02.2026 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения
МБДОУ «ЦРР-детский сад
№54»,

Протокол №2
от 13.02.2026 г.

Председатель Совета
Учреждения МБДОУ
«ЦРР-детский сад №54»

Карсунцева О.П. Карсунцева

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «ЦРР-детский сад
№ 54»

Протокол №2
от 13.02.2026 г.

Председатель
Педагогического совета
Решетько О.С. Решетько

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №33
от 16.02.2026 г.

И.о. заведующего МБДОУ
«ЦРР- детский сад № 54»

Ерунина А.С. Ерунина



ПРИНЯТО

Родительским комитетом
МБДОУ «ЦРР-детский сад
№54»

Протокол №2
от 13.02.2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема (зачисления), основаниях и порядке перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска

1. Общие положения

1.2. Настоящее Положение о правилах приема (зачисления), основаниях и порядке перевода и отчисления обучающихся (далее - Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №54 «Золотой ключик» города Рубцовска (далее - Учреждение, ДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. № 609 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 г. № 862 «Об утверждении порядка и условий

осуществления перевода воспитанников 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 18 апреля 2024 г. № 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», постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края от 16.05.2023 № 1487 «Об утверждении Положения о порядке направления и приема в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, структурные подразделения общеобразовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, порядке отчисления, порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями), действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Уставом Учреждения.

1.2. Учреждение 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, федеральной образовательной программой дошкольного образования, федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися, в том числе – с ограниченными возможностями здоровья, в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

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

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение.

1.5. Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

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

1.7. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом Учреждения, Родительским комитетом Учреждения, согласуется с Советом Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения (или лица его замещающего), является обязательным для всех участников образовательных отношений и действует до принятия нового.

1.5. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<https://ds54.educrub.ru>) и информационном стенде Учреждения.

2. Правила приема (зачисления) обучающихся в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест — на принципах равных условий приема для всех воспитанников и при условии предоставления родителями (законными представителями) предусмотренного законодательством Российской Федерации перечня документов. Информация о перечне документов и сроках приема документов размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и информационном стенде Учреждения.

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой распорядительным актом Учредителя закреплено Учреждение. Учреждение размещает данный распорядительный акт на стенде и сайте Учреждения не позднее 1 апреля текущего года.

При наличии свободных мест возможен прием обучающихся, не проживающих на территории, за которой распорядительным актом Учредителя закреплено Учреждение.

2.3. Правом внеочередного, первоочередного и преимущественного приема на обучение в ДООУ обладают категории лиц, определённые действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.4. Во внеочередном порядке принимаются на обучение в Учреждение дети:

1) судей (пункт 3 статьи 19 закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

2) прокуроров (пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

3) сотрудников Следственного комитета (пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

4) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (пункт 12 статьи 14 закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

5) военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

6) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», приказ Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих,

выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

7) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

8) иных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9) из многодетных семей, в которых один или оба родителя (опекуна, попечителя) являются гражданами Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе семьи беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих на территории Алтайского края в соответствии с законодательством Российской Федерации, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину двух прожиточных минимумов в расчете на душу населения в Алтайском крае, установленную в соответствии с действующим законодательством (статья 2 и статья 3 закона Алтайского края от 29.12.2006 № 148-ЗС «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае»);

10) граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции;

11) граждан, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» при условии их участия в специальной военной операции;

12) граждан, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции;

13) граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

14) сотрудника войск национальной гвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;

15) граждан, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, граждан, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на

Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в [пункте 6 статьи 1](#) Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с [пунктами 3, 5, 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, граждан, непосредственно выполняющих (выполнявших) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее соответственно - военнослужащие, военная служба), в том числе военнослужащих, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции.

2.5. В первоочередном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляются места в Учреждении детям:

1) из многодетных семей (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

2) инвалидов и детям, один из родителей которых является инвалидом, (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

3) военнослужащих вооруженных сил, ветеранов боевых действий (пункт 6 статьи 19, пункт 5 статьи 23, статья 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

4) сотрудников имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

5) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

7) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от № 283-ФЗ «О социальных гарантиях

сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

8) находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации указанных в подпунктах г, д, е, ж пункта 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

9) сотрудника полиции (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

10) сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

11) сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

12) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

13) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

14) находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации указанных в подпунктах и, к, л, м, н (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Алтайского края, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в ДОУ, 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.

2.7. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.8. Учреждение осуществляет прием обучающихся других дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска в следующих случаях: в летний период, на период капитального ремонта — на основании приказа МКУ «Управление образования» города Рубцовска.

2.9. Учреждение обеспечивает получение общедоступного бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе — образовательной программе дошкольного образования — в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. Группы формируются по возрастному принципу в соответствии с нормативами наполняемости, предусмотренными действующими СанПиН, и условиями Учреждения.

2.10. Прием в Учреждение 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), при предъявлении оригинала паспорта или иного 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы в соответствии с перечнем документов, предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.11. Направление, выданное Комиссией, предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в Учреждение в десятидневный срок с момента получения. Заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, фиксирует факт передачи направления в Журнале учета направлений, выданных в Учреждение.

2.12. Форма заявления о приеме (зачислении) в Учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.13. Учреждение может осуществлять прием заявления о приеме (зачислении) в Учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.14. Родители (законные представители) обучающегося могут направить заявление о приеме (зачислении) в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.15. В заявлении о приеме (зачислении) в Учреждение родителями (законными представителями) обучающегося указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения обучающегося;
- в) реквизиты свидетельства о рождении обучающегося (записи акта о рождении ребенка);
- 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, номер телефона (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.

2.16. В Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица

без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

б) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Родители (законные представители) ребенка, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребёнка 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.

2.16.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

б) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

в) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

г) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС

ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

д) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом, в сроки, установленные настоящим положением, ДОУ возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом, а также при наличии свободных мест в ДОУ.

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

2.16.2. Пункт 2.16.1. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в [подпункте 2 пункта 20](#) и [пункте 21 статьи 5](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- а) копию свидетельства о рождении ребенка;
- б) копию паспорта;
- в) справку о регистрации по месту жительства.

2.17. От платы за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении освобождаются родители (законные представители):

- детей - инвалидов;
- детей - сирот;
- детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией;

— дети граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции;

— дети граждан, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» при условии их участия в специальной военной операции;

— дети граждан, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции;

— детей граждан, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, граждан, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, граждан, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в [пункте 6 статьи 1](#) Федерального закона № 61-ФЗ, граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с [пунктами 3, 5, 7 статьи 38](#) Федерального закона № 53-ФЗ контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, граждан, непосредственно

выполняющих (выполнявших) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе военнослужащих, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.19. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании личного заявления о приеме (зачислении) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и на основании рекомендаций территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии, направления комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска, при наличии свободных мест.

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

2.21. Требование представления иных документов для приема (зачисления) воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.22. Лицо, осуществляющее прием и регистрацию документов, заверяет копии предъявляемых при приеме (зачислении) документов. Копии предъявляемых при приеме (зачислении) документов хранятся в Учреждении в течение всего периода обучения воспитанника. Оригиналы документов возвращаются родителю (законному представителю) воспитанника.

2.23. Заявление о приеме (зачислении) в Учреждение и копии, прилагаемых к нему документов, представленные родителями (законными представителями) обучающегося, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в Журнале приема заявлений о приеме (зачислении) в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) обучающегося выдается расписка в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень, представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием и регистрацию документов, и печатью Учреждения.

2.24. Администрация Учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами Учреждения, перечнем дополнительных общеразвивающих программ, с реализацией прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на получение дошкольного образования на русском языке и изучение родного русского языка, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении Учреждения за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, правилами внутреннего распорядка воспитанников, порядком и условиями оплаты услуг Учреждения, 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 размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети

Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

2.25. После приема документов, указанных в пунктах 2.16; 2.16.1.; 2.16.2., Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с одним из родителей (законных представителей) обучающегося. Договор оформляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в личном деле обучающегося в Учреждении, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) обучающегося.

2.26. В течение трех рабочих дней после заключения Договора заведующий Учреждением издает распорядительный акт о принятии (зачислении) обучающегося в Учреждение (далее - приказ). Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети Интернет (в соответствии с письмом Главного управления образования и молодежной политики № 02-06/06/818 от 22.10.2014 г. «О размещении персональных данных детей на сайтах дошкольных образовательных организаций»).

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

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

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

2.29. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных [частью 2.1 статьи 78](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При принятии решения об отказе в принятии (зачислении) обучающегося в Учреждение родителю (законному представителю) выдается уведомление. Факт выдачи уведомления фиксируется должностным лицом, ответственным за принятие и регистрацию документов, в Журнале регистрации уведомлений об отказе в приеме заявлений о приеме (зачислении) в Учреждение.

Место в Учреждение данному обучающемуся предоставляется после предъявления родителями (законными представителями) полного пакета документов, необходимых для приема (зачисления) обучающегося в Учреждение — при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года».

2.30. Обучающиеся, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2 настоящего положения остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. При принятии решения об отказе в принятии (зачислении) обучающегося в Учреждение родителю (законному представителю) выдается уведомление. Факт выдачи уведомления фиксируется должностным лицом, ответственным за принятие и регистрацию документов, в Журнале регистрации уведомлений об отказе в приеме заявлений о приеме (зачислении) в

Учреждение.

Место в Учреждение данному обучающемуся предоставляется после предъявления родителями (законными представителями) полного пакета документов, необходимых для приема (зачисления) обучающегося в Учреждение — при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года».

2.31. В случае если медицинская комиссия дает заключение о невозможности посещения ребенком Учреждения по медицинским показаниям, выданное направление возвращается в МКУ «Управление образования».

3. Порядок и основания перевода обучающихся

3.1. Ежегодно в период до 1 сентября осуществляется перевод обучающихся Учреждения, освоивших образовательную программу своей возрастной группы, в следующую возрастную группу на основании решения Педагогического совета Учреждения и приказа заведующего Учреждением.

3.2. Перевод обучающегося из одной возрастной группы в аналогичную по возрасту или другую возрастную группу Учреждения может осуществляться по инициативе родителя (законного представителя) в течение всего календарного года на основании письменного заявления (Приложение 10) родителя (законного представителя) и приказа заведующего Учреждением — при наличии свободных мест в желаемой группе.

3.3. Перевод обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только при соблюдении следующих условий:

- на основании заявления родителей (законных представителей);
- на основании заключения территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

В договор об образовании вносятся соответствующие изменения. Перевод обучающегося на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования оформляется приказом заведующего Учреждением.

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

3.5. Перевод обучающегося из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - исходная организация), в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), обеспечивает Учредитель или МКУ «Управление образования» г. Рубцовска в рамках переданных полномочий с письменного согласия родителей (законных представителей). Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

3.6. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

- а) обращаются в МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, в порядке, предусмотренном [пунктами 8 и 9](#) Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236;

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.7. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающихся:

а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающихся в связи с переводом в частную принимающую организацию.

3.8. В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.9. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.10. Должностное лицо, ответственное за регистрацию и хранение документов, в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления, выдает личное дело обучающегося (далее - личное дело) родителям (законным представителям) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

После получения письменного уведомления с номером и датой приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию, должностное лицо Учреждения, ответственное за прием и регистрацию документов, вносит в Книгу учета движения воспитанников данные сведения в графу «Примечание».

3.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.12. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с [Порядком](#) приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.13. При приеме (перевод) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков

народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

3.14. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.15. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.16. Администрация Учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами Учреждения, перечнем дополнительных общеразвивающих программ, с реализацией прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на получение дошкольного образования на русском языке и изучение родного русского языка, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении Учреждения за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, правилами внутреннего распорядка воспитанников, порядком и условиями оплаты услуг Учреждения, 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 размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

3.17. В случае прекращения своей деятельности на основании распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, Учреждение уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию, наименование принимающей организации либо перечень принимающих организаций, определенных распорядительным актом Учредителя.

3.18. В случае аннулирования лицензии, Учреждение уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда.

3.19. В случае приостановления действия лицензии, Учреждение уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные

Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.20. В случаях, указанных в пунктах 3.18., 3.19., Учреждение предоставляет Учредителю информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение десяти рабочих дней с момента ее получения от Учредителя и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждение издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением деятельности лицензии родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.21. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающихся от предлагаемых принимающих организаций Учреждение вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.22. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в МКУ «Управление образования» г. Рубцовска, а также в частные принимающие организации.

3.23. В случае возможности приема обучающихся в порядке перевода в Учреждение из исходных организаций в связи с прекращением их деятельности, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, Учреждение в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса предоставляет Учредителю письменную информацию о возможности приема обучающихся в порядке перевода.

Учреждение принимает от исходной организации списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

На основании принятых документов Учреждение заключает Договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии или приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

В Учреждении на основании переданных личных дел на обучающегося формируются новые личные дела, включающие, в том числе, копии распорядительных актов (приказов) о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются:

4.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) обучающихся на основании их письменного заявления в следующих случаях:

- а) санаторно-курортное лечение обучающегося;
- б) направление обучающегося на лечение (на основании направления, выданного в установленном порядке);
- в) перевод обучающегося в другие Учреждения на период посещения ими групп компенсирующей направленности, пристра и оздоровления с туберкулезной интоксикацией (на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося заведующий Учреждением в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) о приостановлении образовательных отношений с указанием принимающей организации);
- г) иное.

4.1.2. По инициативе Учреждения на основании приказа заведующего Учреждением в следующих случаях:

- а) период карантина в Учреждении;
- б) проведение ремонтных работ, аварийные ситуации в Учреждении, в связи с форс-мажорными обстоятельствами.

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

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ), издаваемый заведующим Учреждением, об отчислении обучающихся из Учреждения.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения согласно статьи 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61.

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

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на основании их письменного заявления;
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.4. Датой отчисления считается последний день посещения обучающимся Учреждения.

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

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

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

5.8. Личное дело обучающегося, отчисленного из Учреждения, хранится в Учреждении в порядке, установленном законодательством.

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

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между Учреждением 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.

**Перечень документов,
предъявляемых родителями (законными представителями) обучающихся
заведующему или уполномоченному им должностному лицу при принятии
(зачислении) обучающихся в МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»**

1. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подавшего заявление о приеме ребенка в Учреждение - предъявляется лично.
2. Направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска.
3. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение.
4. Заявления о согласии на обработку персональных данных.
5. Свидетельство о рождении ребенка (выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка) или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка (оригинал).
6. Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка. (оригинал).
7. Документ подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей). (при наличии).
8. Согласие на обработку персональных данных в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование».

Родители (законные представители) воспитанников, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, предоставляют следующие документы:

1. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подавшего заявление о приеме ребенка в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования - предъявляется лично.
2. Направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска.
3. Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал и копия).
4. Заявления о согласии на обработку персональных данных.
5. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
6. Свидетельство о рождении ребенка (или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка) или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка (оригинал).
7. Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка. (оригинал).
8. Документ подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей). (при наличии).
9. Медицинское заключение.
10. Согласие на обработку персональных данных в автоматизированной информационной системе «Сетевой город. Образование».

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад № 54»

Еруниной Анне Сергеевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ *наименование документа, серия, номер, дата выдачи,*

_____ *наименование органа, выдавшего документ*

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска
№ _____ от _____ 20 ____ г. прошу принять моего ребёнка

_____ *(ФИО полностью, дата рождения)*

в группу общеразвивающей направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска (далее по тексту – МБДОУ) с _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по _____

образовательной программе МБДОУ на _____ языке.

Режим пребывания (*нужное подчеркнуть*) – полный день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

_____ *(наименование органа записи актов гражданского состояния или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, которыми произведена государственная регистрация рождения ребенка, дата составления и номер)*

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

адрес фактического проживания _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом Администрации города

Рубцовска о закрепления МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ.
(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

И. о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад № 54»
Еруниной Анне Сергеевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска
№ _____ от _____ 20 ____ г. прошу принять моего ребёнка

(ФИО полностью, дата рождения)

в группу общеразвивающей направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска (далее по тексту – МБДОУ) _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по _____ образовательной программе МБДОУ на _____ языке. Режим пребывания (*нужное подчеркнуть*) – полный день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

(наименование органа записи актов гражданского состояния или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, которыми произведена государственная регистрация рождения ребенка, дата составления и номер)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____,
дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

адрес фактического проживания _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ.
(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад № 54»
Еруниной Анне Сергеевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от _____ 20 ____ г. и заключения центральной/территориальной *(нужное подчеркнуть)* психолого-медико-педагогической комиссии № _____ от _____ 20 ____ г. прошу принять моего ребёнка _____

(ФИО полностью, дата рождения)

в группу компенсирующей направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска (далее по тексту – МБДОУ) _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на _____ языке.

Режим пребывания *(нужное подчеркнуть)* – полный день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

(наименование органа записи актов гражданского состояния или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, которыми произведена государственная регистрация рождения ребенка, дата составления и номер)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:
адрес регистрации _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

адрес фактического проживания _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ.
(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

И. о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад № 54»
Еруниной Anne Сергеевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от _____ 20 ____ г. и заключения центральной/территориальной *(нужное подчеркнуть)* психолого-медико-педагогической комиссии № _____ от _____ 20 ____ г. прошу принять моего ребёнка _____

(ФИО полностью, дата рождения)

в группу компенсирующей направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска (далее по тексту – МБДОУ) _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на _____ языке. Режим пребывания *(нужное подчеркнуть)* – полный день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

(наименование органа записи актов гражданского состояния или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, которыми произведена государственная регистрация рождения ребенка, дата составления и номер)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

адрес фактического проживания _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____

, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ.
(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и обучающихся
МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»

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

ФИО родителя (законного представителя)

 проживающий (-ая) по адресу: _____

 документ, удостоверяющий личность _____

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

 являюсь родителем (законным представителем)

ФИО ребенка, дата рождения

(далее – Обучающийся), даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54» (далее – Оператор), юридический адрес: 658223, Алтайский край, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 32.

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

- формирования на всех уровнях управления МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54» единого интегрированного банка данных контингента обучающихся;
- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения Обучающимися 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 по МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54».

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 Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Обучающемуся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам «ЦРР – детский сад № 54»);
- включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;
- размещать фотографии Обучающегося и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте «ЦРР – детский сад № 54»;
- предоставлять данные Обучающегося для участия в районных, областных и

всероссийских конкурсах.

- производить фото- и видеосъемки Обучающегося и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54».

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

1. Анкетные данные Обучающегося:
 - 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) Обучающегося.
3. Сведения о семье:
 - категория семьи для формирования социального паспорта МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54»;
 - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54».

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 МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54» в лице заведующего;
- срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Обучающегося в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54» 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 МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54», 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

СОГЛАСИЕ
на размещение информации (публикации) о ребенке и его фотографий на сайте
Учреждения, стендах Учреждения, в родительском чате
(созданном воспитателем в национальном мессенджере или социальной сети для
быстрого обмена информацией)

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

документ, подтверждающий полномочия представителя _____

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого

представители (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее – Обучающийся), даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ «ЦРР-детский сад №54» (далее - Оператор), юридический адрес: 658223, Алтайский край, город Рубцовск, пер. Гражданский, 32

Настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации (Ф.И.О., группа, участие в мероприятиях, достижения) моего ребенка на сайте МБДОУ «ЦРР-детский сад №54» по адресу: <https://ds54.educrub.ru/>.

Я даю свое согласие на размещение персональных (биометрических) данных моего ребенка: фотографий, личной информации (Ф.И.О., группа, участие в мероприятиях, достижения) только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно: соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан, защиты персональных данных, достоверность и корректность информации:

На официальном сайте	https://ds54.educrub.ru/	_____ (да/нет)
На стендах ДОУ		_____ (да/нет)
В родительском чате группы, в национальном мессенджере или других сервисах (мессенджерах) для быстрого обмена информацией		_____ (да/нет)

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на Интернетресурсах МБДОУ «ЦРР-детский сад №54» без получения моего дополнительного согласия, из персональных данных могут быть указаны лишь Ф.И.О. обучающегося, группа, Ф.И.О. родителя, а также размещена информация о положительных результатах, достижениях.

Представителем МБДОУ «ЦРР-детский сад №54» при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное

согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных (биометрических) данных.

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

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

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г. и действует на период обучения моего ребенка в МБДОУ «ЦРР-детский сад №54».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ «ЦРР-детский сад №54» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска
(МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54»)
658223, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 32
телефон: 4-75-53; 4-64-88
E-mail:DS54-RUB@mail.ru

РАСПИСКА
в получении документов для приёма
в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54»

Фамилия, имя, отчество ребенка *в именительном падеже*, дата рождения

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

_____ сдал (-а) следующие документы:

Дата подачи документов

1. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ (регистрационный номер заявления _____).
2. Направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска Алтайского края № _____ от _____.
3. Документ, удостоверяющий личность родителя/законного представителя (копия).
4. Свидетельство о рождении ребенка (копия) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка – 2 шт.
5. Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
6. Заявление о согласии на обработку персональных данных.
7. _____

Документы принял _____

Должность, подпись должностного лица, расшифровка подписи

МП

Дата получения расписки _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя), расшифровка подписи

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии № 316 от 23.12.2015 г., выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего МБДОУ Еруниной Анны Сергеевны, действующего на основании Устава МБДОУ,

и _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемая в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, 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 МБДОУ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержания Обучающегося в МБДОУ, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. МБДОУ обязуется обучать Обучающегося во всех возрастных группах в соответствии с образовательной программой МБДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей Обучающегося.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в МБДОУ – полный день (10,5-часовое пребывание) с 7:30 до 18:00; пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Образовательная деятельность в МБДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Реализовывать (по желанию Заказчика (законных представителей Заказчика)) дополнительные программы дошкольного образования (за рамками образовательной деятельности) на безвозмездной основе (при наличии), наименование, объем и форма которых определяются Договором между МБДОУ и Заказчиком (законными представителями Заказчика).

2.1.3. Не передавать Обучающегося Заказчику, если у Заказчика имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Защищать права и достоинство Обучающегося, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МБДОУ.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны Заказчика.

- 2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.
- 2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, временной нетрудоспособностью и/или отпусками воспитателей и в других случаях).
- 2.1.8. Приостанавливать реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Исполнителя на период карантина в МБДОУ, проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций в МБДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами, по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Заказчика, иное – на основании приказа по МБДОУ.
- 2.1.9. Обследовать Обучающегося специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Обучающимся (с согласия Заказчика) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Обучающегося посредством психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

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

2.1.10. Направлять Обучающегося при необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, разрешения конфликтных и спорных вопросов, в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края с согласия Заказчика.

2.1.11.

(иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы МБДОУ.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать дополнительные программы дошкольного образования, реализуемые Исполнителем за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе (при наличии).
- 2.2.5. Находиться с Обучающимся в МБДОУ в период его адаптации до 5 дней при условии соблюдения гигиенических норм (по согласованию).
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии соблюдения гигиенических норм.
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ (быть избранными в Родительский комитет МБДОУ, группы, Совет МБДОУ, принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса), предусмотренных Уставом МБДОУ.
- 2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не менее, чем за 5 дней.
- 2.2.9. Выражать согласие или несогласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Обучающегося в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк МБДОУ.
- 2.2.10. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и оказывать финансовую помощь для укрепления материальной базы МБДОУ на добровольной основе.
- 2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-

программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимися в МБДОУ, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. Создавать условия для охраны здоровья Обучающегося, в том числе обеспечивать:

2.3.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья Обучающегося.

2.3.4.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

2.3.4.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3.4.4. Расследование и учет несчастных случаев с Обучающимся во время пребывания в МБДОУ.

2.3.5. При реализации настоящего Договора, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы МБДОУ на разных этапах ее реализации.

2.3.6. Уведомлять Заказчика в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МБДОУ, о нецелесообразности реализации образовательной программы МБДОУ вследствие индивидуальных особенностей Обучающегося, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.

2.3.7. При реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия для реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.11. Приостанавливать реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Заказчика на период прохождения санаторно-курортного лечения Обучающимся, нахождения Обучающегося на домашнем режиме (на основании справки врача), отсутствия Обучающегося в связи с уважительными причинами Заказчика (отпуск, болезнь, командировка), иное – на основании письменного заявления Заказчика.

2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным нормативным актом МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБДОУ, забирать Обучающегося может третье лицо (взрослый старше 18 лет) указанное Заказчиком в заявлении, при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего его личность.

2.4.7. Приводить Обучающегося в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Обучающегося специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных

занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Обучающемуся 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.

2.4.8. Не допускать пропусков без уважительной причины. Оформлять заявление на период приостановления реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, в случаях, указанных в пункте 2.3.11 настоящего Договора. Предварительно информировать МБДОУ о выходе Обучающегося после периода отсутствия для обеспечения его питанием.

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

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в МБДОУ или его болезни до 8.00 часов утра первого дня отсутствия.

2.4.11. В случае заболевания Обучающегося, **подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой)** либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Обучающимся в период заболевания.

2.4.12. Предоставлять **медицинское заключение (медицинскую справку)** после перенесенного заболевания, а также отсутствия Обучающегося более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся и/или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся (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» (с изменениями от 15.10.2024 № 2889, от 28.01.2025 № 167, от 19.06.2025 № 1503, от 27.01.2026 № 122) установить плату родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в месяц в размере 3 065,00 (три тысячи шестьдесят пять) рублей 00 копеек при режиме пребывания 10,5 часов, в том числе без затрат на питание в размере 2 229,00 (две тысячи двести двадцать девять) 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. Компенсация 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. 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 15 числа текущего месяца в наличном/безналичном (нужное подчеркнуть) порядке на основании квитанции установленного образца, ежемесячно выдаваемой Централизованной бухгалтерией МКУ «Управление образования» города Рубцовска Алтайского края.

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. 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.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Обучающегося, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, айфон, айпад, планшет, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушки, принесенные из дома и т.п.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчиком, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» ____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

IV. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска 658223, Алтайский край, город Рубцовск, пер. Гражданский, 32
Контактные телефоны: 4-75-33, 4-64-88
ИНН 2209010325, КПП 220901001
л/сч 20176Ц94300
б/сч 40102810045370000009
Банк: ОКЦ №2 СибГУ Банка России//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК 040173001

И.о. заведующего МБДОУ
_____ А.С. Ерунина

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. *Иванова Т.В.*

Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации, дата выдачи):

01, выд. 02 г.

ТП

Адрес (по прописке, фактическое проживание):

пер.

пер.

Контактные телефоны: **8-900-000-00-00**

Подпись: _____

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а) _____

(дата, подпись Заказчика, расшифровка подписи)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии № 316 от 23.12.2015 г., выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего МБДОУ Еруниной Анны Сергеевны, действующего на основании Устава МБДОУ,

и _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемая в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, 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 МБДОУ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержания Обучающегося в МБДОУ, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. МБДОУ обязуется обучать Обучающегося во всех возрастных группах в соответствии с образовательной программой МБДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей Обучающегося.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в МБДОУ – полный день (10,5-часовое пребывание) с 7:30 до 18:00; пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Образовательная деятельность в МБДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Реализовывать (по желанию Заказчика (законных представителей Заказчика)) дополнительные программы дошкольного образования (за рамками образовательной деятельности) на безвозмездной основе (при наличии), наименование, объем и форма которых определяются Договором между МБДОУ и Заказчиком (законными представителями Заказчика).

2.1.3. Не передавать Обучающегося Заказчику, если у Заказчика имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Защищать права и достоинство Обучающегося, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МБДОУ.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны Заказчика.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

- 2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, временной нетрудоспособностью и/или отпусками воспитателей и в других случаях).
- 2.1.8. Приостанавливать реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Исполнителя на период карантина в МБДОУ, проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций в МБДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами, по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Заказчика, иное – на основании приказа по МБДОУ.
- 2.1.9. Обследовать Обучающегося специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Обучающимся (с согласия Заказчика) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Обучающегося посредством психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

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

2.1.10. Направлять Обучающегося при необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, разрешения конфликтных и спорных вопросов, в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края с согласия Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать дополнительные программы дошкольного образования, реализуемые Исполнителем за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе (при наличии).

2.2.5. Находиться с Обучающимся в МБДОУ в период его адаптации до 5 дней при условии соблюдения гигиенических норм (по согласованию).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ (быть избранными в Родительский комитет МБДОУ, группы, Совет МБДОУ, принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса), предусмотренных Уставом МБДОУ.

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

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

2.2.10. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и оказывать финансовую помощь для укрепления материальной базы МБДОУ на добровольной основе.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. Создавать условия для охраны здоровья Обучающегося, в том числе обеспечивать:
- 2.3.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья Обучающегося.
- 2.3.4.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.
- 2.3.4.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.3.4.4. Расследование и учет несчастных случаев с Обучающимся во время пребывания в МБДОУ.
- 2.3.5. При реализации настоящего Договора, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы МБДОУ на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. Уведомлять Заказчика в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МБДОУ, о нецелесообразности реализации образовательной программы МБДОУ вследствие индивидуальных особенностей Обучающегося, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.
- 2.3.7. При реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.8. Создавать безопасные условия для реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы МБДОУ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МБДОУ, действующими санитарными правилами.
- 2.3.11. Приостанавливать реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Заказчика на период прохождения санаторно-курортного лечения Обучающимся, нахождения Обучающегося на домашнем режиме (на основании справки врача), отсутствия Обучающегося в связи с уважительными причинами Заказчика (отпуск, болезнь, командировка), иное – на основании письменного заявления Заказчика.
- 2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.
- 2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.
- 2.4.3. При поступлении Обучающегося в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным нормативным актом МБДОУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБДОУ, забирать Обучающегося может третье лицо (взрослый старше 18 лет) указанное Заказчиком в заявлении, при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего его личность.
- 2.4.7. Приводить Обучающегося в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Обучающегося специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Обучающемуся 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.

2.4.8. Не допускать пропусков без уважительной причины. Оформлять заявление на период приостановления реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, в случаях, указанных в пункте 2.3.11 настоящего Договора. Предварительно информировать МБДОУ о выходе Обучающегося после периода отсутствия для обеспечения его питанием.

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

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в МБДОУ или его болезни до 8.00 часов утра первого дня отсутствия.

2.4.11. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Обучающимся в период заболевания.

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

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся и/или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Заказчик освобожден от внесения платы за услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся 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. 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.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Обучающегося, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, айфон, айпад, планшет, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушки, принесенные из дома и т.п.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчиком, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» ____ 20____ г.

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

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

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

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

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

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

V. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска 658223, Алтайский край, город Рубцовск, пер. Гражданский, 32
Контактные телефоны: 4-75-33, 4-64-88
ИНН 2209010325, КПП 220901001
л/сч 20176Ц94300
б/сч 40102810045370000009
Банк: ОКЦ №2 СибГУ Банка России//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК 040173001

И.о. заведующего МБДОУ

_____ А.С. Еруниной

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. Иванова Т.В.

Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации, дата выдачи):

01, выд. 02 г.

ТП

Адрес (по прописке, фактическое проживание):

пер.

пер.

Контактные телефоны: **8-913-360-04-44**

Подпись: _____

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а) _____

(дата, подпись Заказчика, расшифровка подписи)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии № 316 от 23.12.2015 г., выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего МБДОУ Еруниной Анны Сергеевны, действующего на основании Устава МБДОУ,

и _____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемая в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, 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 МБДОУ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержания Обучающегося в МБДОУ, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. МБДОУ обязуется обучать Обучающегося во всех возрастных группах в соответствии с образовательной программой МБДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей Обучающегося.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в МБДОУ – кратковременный режим пребывания (3х-часовое пребывание) с 9:00 до 12:00; пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Образовательная деятельность в МБДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Реализовывать (по желанию Заказчика (законных представителей Заказчика)) дополнительные программы дошкольного образования (за рамками образовательной деятельности) на безвозмездной основе (при наличии), наименование, объем и форма которых определяются Договором между МБДОУ и Заказчиком (законными представителями Заказчика).

2.1.3. Не передавать Обучающегося Заказчику, если у Заказчика имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Защищать права и достоинство Обучающегося, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МБДОУ.

- 2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны Заказчика.
- 2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.
- 2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, временной нетрудоспособностью и/или отпусками воспитателей и в других случаях).
- 2.1.8. Приостанавливать реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Исполнителя на период карантина в МБДОУ, проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций в МБДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами, по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Заказчика, иное – на основании приказа по МБДОУ.
- 2.1.9. Обследовать Обучающегося специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Обучающимся (с согласия Заказчика) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Обучающегося посредством психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

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

2.1.10. Направлять Обучающегося при необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, разрешения конфликтных и спорных вопросов, в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края с согласия Заказчика.

2.1.11.

(иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы МБДОУ.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать дополнительные программы дошкольного образования, реализуемые Исполнителем за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе (при наличии).
- 2.2.5. Находиться с Обучающимся в МБДОУ в период его адаптации до 5 дней при условии соблюдения гигиенических норм (по согласованию).
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии соблюдения гигиенических норм.
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ (быть избранными в Родительский комитет МБДОУ, группы, Совет МБДОУ, принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса), предусмотренных Уставом МБДОУ.
- 2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не менее, чем за 5 дней.
- 2.2.9. Выражать согласие или несогласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Обучающегося в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк МБДОУ.
- 2.2.10. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и оказывать финансовую помощь для укрепления материальной базы МБДОУ на добровольной основе.
- 2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с

распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. Создавать условия для охраны здоровья Обучающегося, в том числе обеспечивать:

2.3.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья Обучающегося.

2.3.4.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

2.3.4.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3.4.4. Расследование и учет несчастных случаев с Обучающимся во время пребывания в МБДОУ.

2.3.5. При реализации настоящего Договора, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы МБДОУ на разных этапах ее реализации.

2.3.6. Уведомлять Заказчика в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МБДОУ, о нецелесообразности реализации образовательной программы МБДОУ вследствие индивидуальных особенностей Обучающегося, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.

2.3.7. При реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия для реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.11. Приостанавливать реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Заказчика на период прохождения санаторно-курортного лечения Обучающимся, нахождения Обучающегося на домашнем режиме (на основании справки врача), отсутствия Обучающегося в связи с уважительными причинами Заказчика (отпуск, болезнь, командировка), иное – на основании письменного заявления Заказчика.

2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным нормативным актом МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБДОУ, забирать Обучающегося может третье лицо (взрослый старше 18 лет) указанное Заказчиком в заявлении, при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего его личность.

2.4.7. Приводить Обучающегося в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Обучающегося специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Обучающемуся 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.

2.4.8. Не допускать пропусков без уважительной причины. Оформлять заявление на период приостановления реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, в случаях, указанных в пункте 2.3.11 настоящего Договора. Предварительно информировать МБДОУ о выходе Обучающегося после периода отсутствия для обеспечения его питания.

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

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в МБДОУ или его болезни до 8.00 часов утра первого дня отсутствия.

2.4.11. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Обучающимся в период заболевания.

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

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся и/или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся (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 учреждений города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 15.10.2024 № 2889, от 28.01.2025 № 167, от 19.06.2025 № 1503, от 27.01.2026 № 122) установить плату родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в месяц при кратковременном режиме пребывания в течение 3-х часов без питания - 555,00 (пятьсот пятьдесят пять) 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. Компенсация 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. 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 15 числа текущего месяца в наличном/безналичном (нужное подчеркнуть) порядке на основании квитанции установленного образца, ежемесячно выдаваемой Централизованной бухгалтерией МКУ «Управление образования» города Рубцовска Алтайского края.

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. 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.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Обучающегося, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, айфон, айпад, планшет, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушки, принесенные из дома и т.п.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчиком, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» ____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска 658223, Алтайский край, город Рубцовск, пер. Гражданский, 32
Контактные телефоны: 4-75-33, 4-64-88
ИНН 2209010325, КПП 220901001
л/сч 20176Ц94300
б/сч 40102810045370000009
Банк: ОКЦ №2 СибГУ Банка России//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК 040173001

И.о. заведующего МБДОУ
_____ А.С. Ерунина

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. Иванова Т.В.

Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации, дата выдачи):

01, выд. 02 г.

ТП

Адрес (по прописке, фактическое проживание):

пер.

пер.

Контактные телефоны: **8-913-360-04-44**

Подпись: _____

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а) _____

(дата, подпись Заказчика, расшифровка подписи)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии № 316 от 23.12.2015 г., выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего МБДОУ Еруниной Анны Сергеевны, действующего на основании Устава МБДОУ,

и _____ ,

именуемая в дальнейшем _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

_____ ,

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

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – адаптированная образовательная программа МБДОУ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), содержания Обучающегося в МБДОУ, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. МБДОУ обязуется обучать Обучающегося во всех возрастных группах в соответствии с адаптированной образовательной программой МБДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей Обучающегося.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в МБДОУ – полный день (10,5-часовое пребывание) с 7:30 до 18:00; пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу компенсирующей направленности.

1.7. Образовательная деятельность в МБДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Реализовывать (по желанию Заказчика (законных представителей Заказчика)) дополнительные программы дошкольного образования (за рамками образовательной деятельности) на безвозмездной основе (при наличии), наименование, объем и форма которых определяются Договором между МБДОУ и Заказчиком (законными представителями Заказчика).

2.1.3. Не передавать Обучающегося Заказчику, если у Заказчика имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Защищать права и достоинство Обучающегося, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МБДОУ.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны Заказчика.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

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

2.1.8. Приостанавливать реализацию адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Исполнителя на период карантина в МБДОУ, проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций в МБДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами, по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Заказчика, иное – на основании приказа по МБДОУ.

2.1.9. Обследовать Обучающегося специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Обучающимся (с согласия Заказчика) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Обучающегося посредством психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

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

2.1.10. Направлять Обучающегося при необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, разрешения конфликтных и спорных вопросов, в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края с согласия Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании адаптированной образовательной программы МБДОУ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения реализации адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать дополнительные программы дошкольного образования, реализуемые Исполнителем за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе (при наличии).

2.2.5. Находиться с Обучающимся в МБДОУ в период его адаптации до 5 дней при условии соблюдения гигиенических норм (по согласованию).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ (быть избранными в Родительский комитет МБДОУ, группы, Совет МБДОУ, принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса), предусмотренных Уставом МБДОУ.

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

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

2.2.10. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и оказывать финансовую помощь для укрепления материальной базы МБДОУ на добровольной основе.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-

программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФАОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. Создавать условия для охраны здоровья Обучающегося, в том числе обеспечивать:

2.3.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья Обучающегося.

2.3.4.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

2.3.4.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3.4.4. Расследование и учет несчастных случаев с Обучающимся во время пребывания в МБДОУ.

2.3.5. При реализации настоящего Договора, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы МБДОУ на разных этапах ее реализации.

2.3.6. Уведомлять Заказчика в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МБДОУ, о нецелесообразности реализации адаптированной образовательной программы МБДОУ вследствие индивидуальных особенностей Обучающегося, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.

2.3.7. При реализации адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия для реализации адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.11. Приостанавливать реализацию адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Заказчика на период прохождения санаторно-курортного лечения Обучающимся, нахождения Обучающегося на домашнем режиме (на основании справки врача), отсутствия Обучающегося в связи с уважительными причинами Заказчика (отпуск, болезнь, командировка), иное – на основании письменного заявления Заказчика.

2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным нормативным актом МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБДОУ, забирать Обучающегося может третье лицо (взрослый старше 18 лет) указанное Заказчиком в заявлении, при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего его личность.

2.4.7. Приводить Обучающегося в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Обучающегося специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Обучающемуся 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.

2.4.8. Не допускать пропусков без уважительной причины. Оформлять заявление на период приостановления реализации адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, в случаях, указанных в пункте 2.3.11 настоящего Договора. Предварительно информировать МБДОУ о выходе Обучающегося после периода отсутствия для обеспечения его питания.

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

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в МБДОУ или его болезни до 8.00 часов утра первого дня отсутствия.

2.4.11. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Обучающимся в период заболевания.

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

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся и/или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся (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 учреждений города Рубцовска, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями от 15.10.2024 № 2889, от 28.01.2025 № 167, от 19.06.2025 № 1503, от 27.01.2026 № 122) установить плату родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в месяц в размере 3 065,00 (три тысячи шестьдесят пять) рублей 00 копеек при режиме пребывания 10,5 часов, в том числе без затрат на питание в размере 2 229,00 (две тысячи двести двадцать девять) 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. 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 15 числа текущего месяца в наличном/безналичном (нужное подчеркнуть) порядке на основании квитанции установленного образца, ежемесячно выдаваемой Централизованной бухгалтерией МКУ «Управление образования» города Рубцовска Алтайского края.

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. 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.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Обучающегося, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, айфон, айпад, планшет, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушки, принесенные из дома и т.п.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчиком, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__» ____ 20__ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска 658223, Алтайский край, город Рубцовск, пер. Гражданский, 32
Контактные телефоны: 4-75-33, 4-64-88
ИНН 2209010325, КПП 220901001
л/сч 20176Ц94300
б/сч 40102810045370000009
Банк: ОКЦ №2 СибГУ Банка России//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК 040173001

И.о. заведующего МБДОУ
_____ А.С. Ерунина

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. *Иванова Т.В.*

Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации, дата выдачи):

01, выд. 02 г.

ТП

Адрес (по прописке, фактическое проживание):

пер.

пер.

Контактные телефоны: *8-913-360-04-44*

Подпись: _____

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а) _____

(дата, подпись Заказчика, расшифровка подписи)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии № 316 от 23.12.2015 г., выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего МБДОУ Еруниной Анны Сергеевны, действующего на основании Устава МБДОУ,

и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемая в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – адаптированная образовательная программа МБДОУ) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), содержания Обучающегося в МБДОУ, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. МБДОУ обязуется обучать Обучающегося во всех возрастных группах в соответствии с адаптированной образовательной программой МБДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей Обучающегося.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в МБДОУ – полный день (10,5-часовое пребывание) с 7:30 до 18:00; пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу компенсирующей направленности.

1.7. Образовательная деятельность в МБДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Реализовывать (по желанию Заказчика (законных представителей Заказчика)) дополнительные программы дошкольного образования (за рамками образовательной деятельности) на безвозмездной основе (при наличии), наименование, объем и форма которых определяются Договором между МБДОУ и Заказчиком (законными представителями Заказчика).

2.1.3. Не передавать Обучающегося Заказчику, если у Заказчика имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Защищать права и достоинство Обучающегося, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МБДОУ.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны Заказчика.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

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

2.1.8. Приостанавливать реализацию адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Исполнителя на период карантина в МБДОУ, проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций в МБДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами, по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Заказчика, иное – на основании приказа по МБДОУ.

2.1.9. Обследовать Обучающегося специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Обучающимся (с согласия Заказчика) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Обучающегося посредством психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

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

2.1.10. Направлять Обучающегося при необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, разрешения конфликтных и спорных вопросов, в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края с согласия Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании адаптированной образовательной программы МБДОУ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения реализации адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать дополнительные программы дошкольного образования, реализуемые Исполнителем за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе (при наличии).

2.2.5. Находиться с Обучающимся в МБДОУ в период его адаптации до 5 дней при условии соблюдения гигиенических норм (по согласованию).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ (быть избранными в Родительский комитет МБДОУ, группы, Совет МБДОУ, принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса), предусмотренных Уставом МБДОУ.

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

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

2.2.10. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и оказывать финансовую помощь для укрепления материальной базы МБДОУ на добровольной основе.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФАОП ДО и условиями настоящего Договора.

- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. Создавать условия для охраны здоровья Обучающегося, в том числе обеспечивать:
- 2.3.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья Обучающегося.
- 2.3.4.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.
- 2.3.4.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 2.3.4.4. Расследование и учет несчастных случаев с Обучающимся во время пребывания в МБДОУ.
- 2.3.5. При реализации настоящего Договора, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы МБДОУ на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. Уведомлять Заказчика в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МБДОУ, о нецелесообразности реализации адаптированной образовательной программы МБДОУ вследствие индивидуальных особенностей Обучающегося, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.
- 2.3.7. При реализации адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.8. Создавать безопасные условия для реализации адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию адаптированной образовательной программы МБДОУ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МБДОУ, действующими санитарными правилами.
- 2.3.11. Приостанавливать реализацию адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Заказчика на период прохождения санаторно-курортного лечения Обучающимся, нахождения Обучающегося на домашнем режиме (на основании справки врача), отсутствия Обучающегося в связи с уважительными причинами Заказчика (отпуск, болезнь, командировка), иное – на основании письменного заявления Заказчика.
- 2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.
- 2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. **Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.**
- 2.4.3. При поступлении Обучающегося в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным нормативным актом МБДОУ.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБДОУ, забирать Обучающегося может третье лицо (взрослый старше 18 лет) указанное Заказчиком в заявлении, при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего его личность.
- 2.4.7. Приводить Обучающегося в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Обучающегося специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Обучающемуся 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.

2.4.8. Не допускать пропусков без уважительной причины. Оформлять заявление на период приостановления реализации адаптированной образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, в случаях, указанных в пункте 2.3.11 настоящего Договора. Предварительно информировать МБДОУ о выходе Обучающегося после периода отсутствия для обеспечения его питанием.

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

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в МБДОУ или его болезни до 8.00 часов утра первого дня отсутствия.

2.4.11. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Обучающимся в период заболевания.

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

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся и/или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Заказчик освобожден от внесения платы за услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся 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».

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 15 числа текущего месяца в наличном/безналичном (нужное подчеркнуть) порядке на основании квитанции установленного образца, ежемесячно выдаваемой Централизованной бухгалтерией МКУ «Управление образования» города Рубцовска Алтайского края.

МБДОУ не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.4. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся 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.

3.5. В случае отчисления Обучающегося:

3.5.1. Возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Обучающимся МБДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5.2. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, осуществляется с учетом фактического посещения Обучающимся МБДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Обучающегося, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, айфон, айпад, планшет, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушки, принесенные из дома и т.п.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчиком, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска 658223, Алтайский край, город Рубцовск, пер. Гражданский, 32
Контактные телефоны: 4-75-33, 4-64-88
ИНН 2209010325, КПП 220901001
л/сч 20176Ц94300
б/сч 40102810045370000009
Банк: ОКЦ №2 СибГУ Банка России//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК 040173001

И.о. заведующего МБДОУ
_____ А.С. Ерунина

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О. *Иванова Т.В.*

Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации, дата выдачи):

01, выд. 02 г.

ТП

Адрес (по прописке, фактическое проживание):

пер.

пер.

Контактные телефоны: *8-913-360-04-44*

Подпись: _____

(расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а) _____

(дата, подпись Заказчика, расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка - детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска
(МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54»)
658223, г. Рубцовск, пер. Гражданский, 32
телефон: 4-75-53; 4-64-88
E-mail:DS54-RUB@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ №
о приеме (зачислении) ребенка в порядке перевода
в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 54»,
реализующее образовательную программу дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска (далее – МБДОУ) уведомляет _____
(наименование исходной организации)

о приеме в порядке перевода _____
(ФИО ребенка в родительном падеже)

в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть)
МБДОУ с _____ 20 ____ года
на основании приказа заведующего МБДОУ № _____ от _____ 20 ____ г.

Дата выдачи уведомления _____ 20 ____ года.

(Должность лица, выдавшего уведомление)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Уведомление получено « ____ » _____ 20 ____ г.

Уведомлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале учета поступивших уведомлений.
(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего уведомление, расшифровка подписи:

МП

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»

Еруниной Анне Сергеевне

от

ФИО родителя (законного представителя)

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(ФИО обучающегося, дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности № _____ « _____ »

в группу общеразвивающей направленности № _____ « _____ »

_____ 20 ____ г.

_____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»
Еруниной Анне Сергеевне

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Контактные телефоны: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(ФИО обучающегося, дата рождения)

из группы компенсирующей направленности № ____ « _____ »
в группу общеразвивающей направленности № ____ « _____ »
_____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по
основной образовательной программе МБДОУ на _____ языке.

С основной образовательной программой дошкольного образования, учебно-
программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию
и осуществление образовательной деятельности по основной образовательной программе
дошкольного образования, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

_____ 20 ____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»
Еруниной Анне Сергеевне

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от _____ 20 ____ г., заключения центральной/территориальной (нужное подчеркнуть) психолого-медико-педагогической комиссии № _____ от _____ 20 ____ г. прошу перевести моего ребёнка _____
(ФИО обучающегося полностью, дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности № _____ «_____»
в группу компенсирующей направленности № _____ «_____»
_____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по адаптированной образовательной программе МБДОУ на _____ языке.

С адаптированной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, права и обязанности обучающихся, ознакомлен (- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

_____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»

Еруниной Анне Сергеевне

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего (-ей) по адресу
(по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО обучающегося, дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности № _____ « _____ »
(название группы)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр
развития ребёнка — детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска
_____ 20 ____ г.

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации; в случае переезда в другую местность указывается в

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))

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»

Еруниной Анне Сергеевне

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего (-ей) по адресу
(по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО обучающегося, дата рождения)

из группы компенсирующей направленности № _____ « _____ »
(название группы)

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр
развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска
_____ 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)*

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))*

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР - детский сад № 54»
Еруниной Анне Сергеевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

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)

в группу общеразвивающей направленности Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой
ключик» города Рубцовска (далее по тексту – МБДОУ) _____ 20 ____ г.
и организовать обучение для моего ребёнка по _____
образовательной программе МБДОУ на _____ языке.

Режим пребывания (*нужное подчеркнуть*) – полный день (10,5 часов), кратковременный
(3 часа), иной _____.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

*(наименование органа записи актов гражданского состояния или многофункционального центра предоставления
государственных и муниципальных услуг, которыми произведена государственная регистрация рождения ребенка,
дата составления и номер)*

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____,
дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

адрес фактического проживания _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на
осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-

программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ.
(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»
Еруниной Анне Сергеевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

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)

в группу общеразвивающей направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска (далее по тексту – МБДОУ) _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по _____ образовательной программе МБДОУ на _____ языке.

Режим пребывания *(нужное подчеркнуть)* – полный день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

(наименование органа записи актов гражданского состояния или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, которыми произведена государственная регистрация рождения ребенка, дата составления и номер)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

адрес фактического проживания _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ.
(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»
Еруниной Анне Сергеевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность:

_____ *наименование документа, серия, номер, дата выдачи,*

_____ *наименование органа, выдавшего документ*

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от _____ 20 ____ г. и заключения центральной/территориальной *(нужное подчеркнуть)* психолого-медико-педагогической комиссии № _____ от _____ 20 ____ г. прошу принять в порядке перевода из _____

_____ *(наименование исходной организации)*

моего ребёнка _____
(ФИО полностью, дата рождения)

в группу компенсирующей направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска (далее по тексту – МБДОУ) _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на _____ языке.

Режим пребывания *(нужное подчеркнуть)* – полный день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

_____ *(наименование органа записи актов гражданского состояния или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, которыми произведена государственная регистрация рождения ребенка, дата составления и номер)*

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

адрес фактического проживания _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ.
(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»
Еруниной Анне Сергеевне

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска № _____ от _____ 20 ____ г. и заключения центральной/территориальной *(нужное подчеркнуть)* психолого-медико-педагогической комиссии № _____ от _____ 20 ____ г. прошу принять в порядке перевода из _____
(наименование исходной организации)

моего ребёнка _____
(ФИО полностью, дата рождения)

в группу компенсирующей направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска (далее по тексту – МБДОУ) _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на _____ языке.

Режим пребывания *(нужное подчеркнуть)* – полный день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____.

Реквизиты записи акта о рождении ребенка _____

(наименование органа записи актов гражданского состояния или многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, которыми произведена государственная регистрация рождения ребенка, дата составления и номер)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____,
дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

адрес фактического проживания _____
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи

наименование органа, выдавшего документ

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____
_____, email _____

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____
_____, email _____

2. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____
_____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной образовательной программой дошкольного образования, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен(- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ.
(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»
Еруниной Анне Сергеевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения с моим ребенком

_____,
(ФИО обучающегося, дата рождения)

обучающимся группы _____ направленности № _____
« _____ » В СВЯЗИ С

(указать причину)

с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

_____ 20 ____ г.
(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»

Еруниной Анне Сергеевне

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего (-ей) по адресу
(по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО обучающегося, дата рождения)

из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр
развития ребёнка – детский сад № 54 «Золотой ключик» города Рубцовска
_____ 20 ____ г.

в связи с/со _____

Прошу выдать документы.

_____ 20 ____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»

Еруниной Anne Сергеевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего (-ей) по адресу
(по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на перевод воспитанника

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

заявляю о согласии на перевод

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

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка/реквизиты записи актов о рождении ребенка)

В _____
(наименование принимающей организации)

_____ 20 ____ г. _____
(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

И.о. заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад №54»
Еруниной Анне Сергеевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего (-ей) по адресу
(по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от перевода воспитанника в связи с прекращением деятельности ДОУ,
аннулированием лицензии, приостановлением деятельности лицензии

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

отказываюсь от перевода

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

(Реквизиты свидетельства о рождении ребенка/реквизиты записи актов о рождении ребенка)

В _____
(наименование принимающей организации)

_____ 20 _____ г.

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))