

Российская Федерация
Комитет по образованию администрации муниципального образования
Тихвинский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад Рябинка»

РАССМОТРЕНЫ
на заседании
Совета Учреждения
Протокол от 31.03.2022г № 02

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом
от 04.04.2022г № 01-12/10

**ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ,
ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ,
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

г. Тихвин
2022г.

I. Общие положения

1.1. Основания и порядок возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений, перевода, отчисления воспитанников (далее - Порядок) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад Рябинка» (далее - Учреждение), реализующего основные образовательные программы дошкольного образования разработаны в соответствии с ч.2 ст.30, ст. 53, 54, ч.2 ст. 62, ст. 61 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-Ф «Об образовании в Российской Федерации»; «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г № 373; «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236; «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утверждённным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №1527; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», Уставом Учреждения.

1.2. На основании п.9 ст.55 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Порядок регламентирует приём воспитанников в Учреждение, не урегулированный законодательством об образовании.

1.3. Порядок, регламентирует возникновение, приостановление, прекращение образовательных отношений, перевод, отчисление воспитанников из Учреждения, не урегулированный законодательством об образовании.

1.4. Правила, регламентируют основания и порядок возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, порядок и основания приостановления образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, основания изменений образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением,

перевода воспитанников в Учреждении, основания и порядок прекращения образовательных отношений, отчисления воспитанников из Учреждения, порядок утверждения Правил, внесения изменений и дополнений, срок действия Правил.

1.5. Возникновение, приостановление, изменение, прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, перевод, отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

II. Основания и порядок возникновения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением

2.1. После приема воспитанника в Учреждение с родителем (законным представителем) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования для групп общеразвивающей направленности (Приложение № 1), договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования для групп компенсирующей направленности (Приложение №2).

2.2. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования для групп общеразвивающей направленности и договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования для групп компенсирующей направленности (далее - Договор об образовании) заключается в 2-х экземплярах, один из которых хранится в Учреждении, второй передается родителю (законному представителю).

2.3. Все Договора об образовании регистрируются в Журнале регистрации Договоров об образовании (Приложение № 3). Журнал регистрации Договоров ведётся один календарный год.

2.4. После заключения Договора об образовании, в установленный законодательством срок, заведующим издаётся распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение.

2.5. Копия распорядительного акта о зачислении воспитанника после его издания, размещается делопроизводителем на информационном стенде Учреждения.

2.6. Информация о зачислении воспитанника размещается ответственным лицом на официальном сайте в сети Интернет по адресу <http://14ryabinka.ru> в разделе «Приём и зачисление» по форме (Приложение № 4).

2.7. В случае зачисления воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации, реквизиты распорядительного акта о зачислении направляются делопроизводителем на адрес электронной почты исходной образовательной организации в форме уведомления (Приложение № 5).

2.8. В целях автоматизации процесса учета воспитанников в Учреждении осуществляется работа в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» (далее - АИС ЭДС). При зачислении воспитанников

оператор АИС ЭДС - делопроизводитель зачисляет воспитанников при помощи «Зачислить».

2.9. В Учреждении на каждого воспитанника, впервые зачисленного в Учреждение, делопроизводителем формируется личное дело, которое состоит из заявления о приеме в Учреждение; копий документов, представленных родителями (законными представителями) воспитанников при приеме в Учреждение, копий документов, предъявляемых родителями (законными представителями) воспитанников при приеме в Учреждение в соответствии с пунктом 2.6.4 Регламента, договора об образовании и дополнительно представленных документов

- для воспитанников групп компенсирующей направленности – рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Тихвинского района, согласия на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования;
- для воспитанников из ГКУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр»: копии распоряжения о назначении на должность директором ГКУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», приказа о зачислении в состав воспитанников ГКУ ЛО «Тихвинский ресурсный центр», копии Постановления «Об определении несовершеннолетнего в организацию детей-сирот, оставшихся без попечения родителей»;
- при смене личных данных родителей (законных представителей) или воспитанников: копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени или отчества воспитанников, или родителя (законного представителя).

2.10. Личные дела воспитанников, зачисленных в порядке перевода из другой образовательной организации, дополняются заявлением о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации, выписки из приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода и документами, указанными в п. 2.9. в случае их отсутствия.

2.11. Для формирования сведений о воспитанниках, учёта за формированием и движением контингента воспитанников, в Учреждении в электронной форме ведется «Книга учёта движения детей». (Приложение № 6)

2.12. Ежегодно делопроизводитель подводит итоги о численности воспитанников на 1 сентября и на 1 января текущего календарного года.

2.13. Образовательные отношения, возникшие между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, могут быть приостановлены изменены или прекращены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, так и по инициативе одной из сторон по основаниям предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

III. Порядок и основания приостановления образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением

3.1. Приостановление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников осуществляется:

- в связи с медицинскими показаниями, препятствующими пребыванию воспитанников в Учреждении;
- в связи с санаторно-курортным лечением воспитанников;
- в связи с пребыванием воспитанников в реабилитационных центрах;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на период отпуска и летний период;
- в связи с проведением карантинных мероприятий в Учреждении;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения;
- по иным уважительным причинам.

3.2. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением по причинам, указанным в абзацах с 1 по 4 пункта 3.1. осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников, распорядительного акта заведующего Учреждением и в следующем порядке:

- родители (законные представители) воспитанников подают заявление (Приложение № 7);
- представляют документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по медицинским показаниям, и в связи с пребыванием воспитанников на санаторно-курортном лечении, в реабилитационных центрах;
- по возможности представляют справку с места работы о предоставлении им отпуска, за исключением летнего периода;
- с даты, указанной в заявлении, оформляется распорядительный акт с указанием периода приостановления образовательных отношений.

3.3. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением по причинам, указанным в абзаце 7 пункта 3.1. осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанников и в следующем порядке:

- родители (законные представители) воспитанников заранее подают заявление воспитателю группы, которую посещает ребёнок (Приложение № 7);
- воспитатель заранее принимает заявления и сообщает о периодах и причинах отсутствия ребёнка заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе и медицинским работникам.

3.4. Приём личных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников по причинам указанных в абзацах с 1 по 4 пункта 3.1. осуществляется делопроизводителем Учреждения по адресу ведения образовательной деятельности: Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, 1а микрорайон, дом 57 в приёмные часы: с 8.00 до 10.00 и с 15.00 до 17.00 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней).

3.5. Приостановление образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением по причинам указанных в абзацах с 5 по 6 пункта 3.1. осуществляется на основании распорядительного акта заведующего Учреждением.

IV. Основания изменений образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, перевода воспитанников в Учреждении

4.1. Основанием для изменения образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением является личное заявление родителей (законных представителей) воспитанников, распорядительный акт Учреждения.

4.2. Образовательные отношения между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением могут быть изменены по причинам перевода воспитанника, в связи с изменением условий Договора об образовании.

4.3. Перевод воспитанников может осуществляться в Учреждении:

- из одного здания в другое;
- из одной возрастной группы в другую, по результатам мониторинга развития воспитанника;
- между одновозрастными группами Учреждения;
- из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности и наоборот.

4.4. Перевод воспитанников может осуществляться по личному заявлению родителей (законных представителей) о переводе (Приложение № 8) и при наличии свободных мест.

4.5. Личные заявления родителей (законных представителей) воспитанников о переводе регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение №9).

4.6. Перевод детей из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности и наоборот осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников о переводе, по рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Тихвинского района, с согласия родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по основным адаптированным образовательным

программам дошкольного образования (в случае перевода из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности).

4.7. Перевод воспитанников осуществляется на основании распорядительного акта, и оформляется соглашением к Договору об образовании между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением.

V. Прекращение образовательных отношений, основания и порядок отчисления воспитанников из Учреждения

5.1. Прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением осуществляется:

- в связи с завершением обучения в группах общеразвивающей направленности по основным образовательным программам дошкольного образования;
- в связи с завершением обучения в группах компенсирующей направленности по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Тихвинского района;
- в связи с выпуском воспитанников в школу;
- досрочно, по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников: по медицинским показаниям, при наличии заключения о состоянии здоровья воспитанника, препятствующего пребыванию в Учреждении, в связи со сменой места жительства;
- в случае отчисления в порядке перевода воспитанников в другую образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения.

5.2. Прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением, осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) воспитанника, издания распорядительного акта заведующего Учреждением, расторжения Договора об образовании.

5.3. Прекращение образовательных отношений между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением производится в следующем порядке:

- родители (законные представители) воспитанников подают заявление об отчислении с указанием причины отчисления и даты отчисления (Приложение № 10) либо заявление об отчислении в порядке перевода воспитанников в другую образовательную организацию (Приложение № 11). Приём заявлений осуществляется делопроизводителем Учреждения по адресу Ленинградская область, Тихвинский район, город Тихвин, 1а микрорайон, дом

57 в приёмные часы: с 8.00 до 10.00 и с 15.00 до 17.00 ежедневно (кроме выходных и праздничных дней).

- датой, указанной в заявлении об отчислении либо в заявлении об отчислении в порядке перевода в другую образовательную организацию между родителями (законными представителями) воспитанников и Учреждением расторгается Договор об образовании, издаётся распорядительный акт;
- делопроизводителем Учреждения оформляется расписка о получении родителями (законными представителями) воспитанников личного дела при отчислении в порядке перевода воспитанников (Приложение № 12).
- данные об отчислении воспитанников заносятся в Книгу учёта движения детей и в автоматизированную информационную систему АИС ЭДС, делопроизводитель отчисляет воспитанников при помощи «Отчислить», с указанием причины отчисления;
- направления, отчисленных из Учреждения воспитанников хранятся в архиве 5 лет.

5.4. Прекращение образовательных отношений наступают с даты, указанной в распорядительном акте.

VI. Порядок утверждения Правил, внесения изменений и дополнений, срок действия Правил

6.1. Правила согласуются с Советом Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменений федеральных и областных нормативно правовых актов.

6.3. Срок настоящих Правил не ограничен. Правила действует до принятия новых.

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____ по образовательным программам дошкольного образования

г. Тихвин
место заключения договора)

"___" _____ 201__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Рябинка»
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " 03 " августа 2016
317-16 Серия 47Л01 № 0001334, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области
(дата, номер, серия лицензии, наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Хаировой Галины Минахматовны
(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава
(документ, удостоверяющий полномочия представителя Исполнителя)

Фамилия, имя, отчество

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются:
- оказание Учреждением **Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), ознакомиться с которыми можно на официальном сайте Учреждения по адресу 14ryabinka@mail.ru в разделе «Образовательные стандарты»;
 - дневной уход за **Воспитанником**.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Язык образования русский как родной язык.

1.4. Наименование основных образовательных программ дошкольного образования:
основная образовательная программа дошкольного образования (далее - Образовательная программа)

1.5. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г., может меняться в зависимости от целесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги вследствие его индивидуальных особенностей.

1.6. Режим пребывания **Воспитанника** в Учреждении – полный день с продолжительностью пребывания 12 часов, с 6.30 до 18.30 часов, кроме выходных дней (суббота и воскресенье), государственных праздников.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности
(указывается название группы)

II. Взаимодействие Сторон

1.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять **Воспитаннику** дополнительные образовательные (за рамками основной образовательной деятельности) услуги с согласия **Заказчика**.
- 2.1.3. Перевести **Воспитанника** в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы и прочее) на основании распорядительного акта заведующего и при условии устного уведомления **Заказчика**.
- 2.1.4. Отстранить от посещения Учреждения **Воспитанника** в случае выявленных медицинскими работниками заболеваний у **Воспитанника**.
- 2.1.5. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если родители (законные представители) не забрали **Воспитанника** из Учреждения, передать **Воспитанника**:

- в возрасте до 5 лет с 18.30 часов в ГБУЗ ЛО «Тихвинская межрайонная больница имени А.Ф. Калмыкова» адресу Ленинградская область, город Тихвин, улица Карла Маркса, дом 68, контактный телефон- детское отделение 8 (81367) 74156.
- в возрасте с 5 лет с 18.30 часов в ОУУП и ПДН ОМВД России в Тихвинском районе (подразделение делам несовершеннолетних), рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении и ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних (подпункт 4 пункта 1 статьи 21 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних») по адресу Ленинградская область, город Тихвин, 4 микрорайон, д.15, контактные телефоны 8(81367) 73707, 8(81367) 48401, в ОМВД России Тихвинском районе 8 (81367) 57 002, 02.
- 2.1.6. Использовать персональные данные **Заказчика** и **Воспитанника** с личного согласия **Заказчика**.
- 2.1.7. С согласия **Заказчика** проводить мониторинг освоения **Воспитанником** Образовательной программы в полном объеме и результатов усвоения **Воспитанником** Образовательной программы.
- 2.2. **Заказчик** вправе:
 - 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании основных образовательных программ дошкольного образования.
 - 2.2.2. Вносить предложения по улучшению образовательной деятельности и по организации услуг по дневному уходу за детьми.
 - 2.2.3. Участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Совет Учреждения, принимая участие и выражать свое мнение на родительских собраниях.
 - 2.2.4. Создавать различные объединения, клубы и т.д. по вопросам семейного воспитания.
 - 2.2.5. Получать от **Исполнителя** информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии **Воспитанника** во время его пребывания в Учреждении, его развитии, способностях, отношении к образовательной деятельности.
 - 2.2.6. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Заказчика** и **Воспитанника**.
 - 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении.
 - 2.2.8. Защищать законные права и интересы **Воспитанника**.
 - 2.2.9. Находиться с **Воспитанником** в Учреждении в период адаптации в течение 3 дней, с согласия заведующего и с предоставлением справки о состоянии своего здоровья.
 - 2.2.10. Направить на оплату содержания **Воспитанника** в Учреждении средства (часть средств) материнского (семейного) капитала.
 - 2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за содержание **Воспитанника** в Учреждении с момента заключения Договора и внесения родительской платы.
- 2.3. **Исполнитель** обязан:
 - 2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Заказчика** и **Воспитанника**.
 - 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, Образовательной программой (частью Образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
 - 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
 - 2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности **Воспитанника**, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Образовательной программы на разных этапах ее реализации.
 - 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности **Воспитанника**, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия **Воспитанника** с учетом его индивидуальных особенностей.
 - 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, дневного ухода за **Воспитанником**, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
 - 2.3.7. Обучать **Воспитанника** по Образовательной программе, предусмотренной 1.4 настоящего Договора.
 - 2.3.8. Обеспечить реализацию Образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
 - 2.3.9. Обеспечить **Воспитанника** необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтраком, вторым завтраком - в первой половине дня до дневной прогулки, обедом - до сна, полдником - во второй половине дня, перед вечерней прогулкой.
 - 2.3.10. Уведомить **Заказчика** в срок 30 рабочих дней о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.
 - 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона о персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.
 - 2.3.12. Освободить **Воспитанника** от платы за содержание детей в Учреждении на основании представленных

родителями (законными представителями) документов согласно нормативно-правовых актов администрации Тихвинский район.

- 2.3.13. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу.
- 2.3.14. Информировать родителей (законных представителей) об изменении размера родительской платы не позднее чем за две недели до ее введения.
- 2.3.15. В случае отказа родителя (законного представителя) от иммунизации ребёнка против полиомиелита, разобщ путём временного перевода не привитого ребёнка в другие группы Учреждения, где иммунизация ОПВ проводилась или его отстранение в зависимости от условий Учреждения. О чём **Заказчик** уведомляется накан письменно.
- 2.4. **Заказчик** обязан:
 - 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов **Исполнителя**, правил внутреннего распорядка и и локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персона **Исполнителя** и другим **Воспитанникам**, не посягать на их честь и достоинство.
 - 2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником** в Учреждении.
 - 2.4.3. Лично приводить и забирать **Воспитанника** из Учреждения или составить письменное согласие от имени об родителей на передачу своих прав и обязанностей по сопровождению **Воспитанника** из места его проживания Учреждения и до места проживания **Воспитанника** из Учреждения третьим лицам. (Приложение)
 - 2.4.5. Приводить и забирать **Воспитанника** в соответствии с установленным режимом работы Учреждения.
 - 2.4.6. Приводить **Воспитанника** в Учреждение здоровым, в опрятном виде; чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму и обувь, приносить запасную сменную одежду.
 - 2.4.7. При приёме **Воспитанника** в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предостав **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации правилами приёма воспитанников в Учреждение.
 - 2.4.8. Незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства.
 - 2.4.9. Обеспечить посещение **Воспитанником** Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанник
 - 2.4.10. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии **Воспитанника** по уважительным причинам и возвращении в Учреждение накануне, либо до 9-ти часов утра текущего дня. В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником **Исполнителя**, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения **Воспитанником** в период заболевания.
 - 2.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия **Воспитанника** более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием причин, длительно заболевания, в некоторых случаях сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными.
 - 2.4.12. Информировать Учреждение и медицинских работников о состоянии здоровья ребёнка, в том числе индивидуальных особенностях здоровья ребёнка.
 - 2.4.13. Информировать Учреждение и медицинских работников об особенностях организации питания ребёнка.
 - 2.4.14. Бережно относиться к имуществу **Исполнителя**.
 - 2.4.15. Сообщать администрации Учреждения об изменениях персональных данных **Воспитанника**.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за **Воспитанником**

- 3.1. Стоимость услуг **Исполнителя** по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) согласно Постановлению администрации Тихвинского района от 24 мая 2021 года № 01-10002-а составляет 113,94 рублей в день, из них 107 рублей на организацию горячего питания **Воспитанника**, 6,94 рублей на прочие текущие расходы присмотру и уходу за **Воспитанником**.
- 3.2. Включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником** не допускается.
- 3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по дневному уходу за детьми соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.4. **Заказчик** ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**, указанную в пункте настоящего Договора, в сумме 113,94 рублей в день.
- 3.5. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе V настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены, дополнены по соглашению Сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания освоения Воспитанником Образовательной программы.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.
- 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 стремятся 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 дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Рябинка»

(полное наименование образовательной организации)

56, Ленинградская область, Тихвинский район,
г. Тихвин, 4 микрорайон, дом 41

(юридический адрес местонахождения)

Телефон/Факс: 8 (81367) 73-695; 73-670

И.о. заведующего: Хаирова Галина Минахматовна

Банковские реквизиты:

4715024046 КПП 471501001

2071002300 БИК 044106001

40701810200001002112

Почтовый адрес: Ленинградское г. Санкт-Петербург

ИНН 80.10.1 ОКПО 65535657

Г.М.Хаирова

Ф.И.О. заведующего

Заказчик

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактные данные - телефон)

(подпись)

Срок действия договора: с _____ по _____

Подпись: _____

Согласие
на передачу прав и обязанностей по сопровождению Воспитанника из места его проживания до
Учреждения и до места проживания Воспитанника из Учреждения третьим лицам

г. _____, гр. _____
являясь отцом/ матерью (законным представителем), паспорт, серия, №, когда и кем
выдан) _____

ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

даю согласие на передачу своих прав и обязанностей в части сопровождения моего ребенка от мес
оживания _____

(указывается полностью)

МДОУ «Д/с Рябинка», расположенного по адресу _____

до группы _____

от МДОУ «Д/с Рябинка», расположенного по адресу, _____

до места

оживания _____

(указывается полностью)

следующим третьим лицам:

_____ (фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

_____ (фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

_____ (фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

_____ (фамилия, имя, отчество, паспорт, серия, №, когда и кем выдан)

предупреждён (а), что передача прав и обязанностей родителя (законного представителя)
провождение моего ребёнка _____ (Ф.И. ребёнка) буд
осуществляться только тем третьим лицам, которые указанным в настоящем согласии.

знаю (а) со ст. 60 Конституции Российской Федерации, ст. 54,61,64 Семейного Кодекса РФ, ст. 125 Уголовного
кодекса РФ определяющими права, обязанности и ответственность родителей по отношению к своим детям, и осознаю мер
ответственности за жизнь и здоровье своего ребенка

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласие составлено в 1 экземпляре, оригинал хранится в личном деле Воспитанника, копия – у воспитателей, копия
родителей (законных представителей)

подпись родителя (законного представителя) _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № _____ по образовательным программам дошкольного образования

г. Тихвин
(место заключения договора)

" ____ " _____ 201 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад Рябинка»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от " 03 " августа 2013 г. № 317-16 Серия 47Л01 № 0001334, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области
(дата, номер, серия лицензии, наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Хаировой Галины Минахматовны
(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава,
(документ, удостоверяющий полномочия представителя Исполнителя)

Фамилия, имя, отчество

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)

интересах несовершеннолетнего _____

(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в реализации адаптированной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), дневной уход Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная
- 1.3. Язык образования русский как родной язык.
- 1.4. Наименование образовательных программ дошкольного образования:
Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжёлым нарушением речи (далее – Адаптированная образовательная программа)
- 1.5. Срок освоения Адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 1 календарный год с начала её освоения, и продлевается по решению Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Тихвинского района.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - полный день с продолжительностью пребывания 12 часов, с 6.30 до 18.30 часов, кроме выходных дней (суббота и воскресенье), государственных праздников.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ компенсирующей направленности
(указывается название и направленность группы)

II. Взаимодействие Сторон

- 2.1. Исполнитель вправе:
 - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
 - 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные (за рамками основной образовательной деятельности) услуги с согласия Заказчика.
 - 2.1.3. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы и прочее) на основании распорядительного акта заведующего и при условии устного уведомления Заказчика.
 - 2.1.4. Отстранить от посещения Учреждения Воспитанника в случае выявленных медицинскими работниками заболеваний у Воспитанника.
 - 2.1.5. При возникновении форс-мажорных обстоятельств, в случае, если родители (законные представители) забрали Воспитанника из Учреждения, передать Воспитанника:

- в возрасте до 5 лет с 18.30 часов в ГБУЗ ЛО «Тихвинская межрайонная больница имени А.Ф. Калмыко адресу Ленинградская область, город Тихвин, улица Карла Маркса, дом 68, контактный телефон- отделение 8 (81367) 74156.
- в возрасте с 5 лет с 18.30 часов в ОУУП и ПДН ОМВД России в Тихвинском районе (подразделении делам несовершеннолетних), рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних (подпункт 4 пункта 1 статьи 21 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних») по адресу Ленинградская область, город Тихвин, 4 микрорайон, д.15, контактные телефоны 8(81367) 73707, 8(81367) 48401, в ОМВД России в Тихвинском районе 8 (81367) 57 002, 02.

2.1.6. Использовать персональные данные **Заказчика** и **Воспитанника** с личного согласия **Заказчика**.

2.1.7. С согласия **Заказчика** проводить мониторинг освоения **Воспитанником** Адаптированной образовательной программы в полном объеме и результатов усвоения **Воспитанником** Адаптированной образовательной программы.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании основ образовательных программ дошкольного образования и адаптированных образовательных программ.

2.2.2. Вносить предложения по улучшению образовательной деятельности и по организации услуг по дневному уходу за детьми.

2.2.3. Участвовать в управлении Учреждением, т.е. избирать и быть избранным в Совет Учреждения, принимать участие и выражать свое мнение на родительских собраниях.

2.2.4. Создавать различные объединения, клубы и т.д. по вопросам семейного воспитания.

2.2.5. Получать от **Исполнителя** информацию:

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

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

2.2.6. Знакомиться с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной образовательной программой, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении.

2.2.8. Защищать законные права и интересы **Воспитанника**.

2.2.9. Находиться с **Воспитанником** в Учреждении в период адаптации в течение 3 дней, с согласия заведующего Учреждением, с предоставлением справки о состоянии своего здоровья.

2.2.10. Направить на оплату содержания **Воспитанника** в Учреждении средства (часть средств) материнского (семейного) капитала.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за содержание **Воспитанника** в Учреждении с момента заключения Договора и внесения родительской платы.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, Образовательной программой (частью Образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности **Воспитанника**, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности **Воспитанника**, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия **Воспитанника** с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, дневного ухода за **Воспитанником**, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать **Воспитанника** по Адаптированной образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

4.1.9. Обеспечить **Воспитанника** необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтраком, вторым завтраком - в первой половине дня до дневной прогулки, обедом - до сна, полдником - во второй половине дня перед вечерней прогулкой.

4.1.10. Уведомить **Заказчика** в срок 30 рабочих дней о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательных услуг в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.

- 4.1.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона о персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика и Воспитанника**.
- 4.1.12. Освобождать **Воспитанника** от платы за содержание детей в Учреждении на основании представленных родителями (законными представителями) документов согласно нормативно-правовых актов администрации Тихвинский район.
- 4.1.13. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу.
- 4.1.14. Информировать родителей (законных представителей) об изменении размера родительской платы не позднее чем за две недели до ее введения.
- 4.1.15. В случае отказа родителя (законного представителя) от иммунизации ребёнка против полиомиелита, разобравшись путём временного перевода не привитого ребёнка в другие группы Учреждения, где иммунизация ОПВ проводилась или его отстранение в зависимости от условий Учреждения. О чём **Заказчик** уведомляется на ка... письменно.

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 педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим **Воспитанникам**, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником** в Учреждении.
- 2.4.3. Лично приводить и забирать **Воспитанника** из Учреждения или составить письменное согласие от имени родителей на сопровождение **Воспитанника** из места его проживания до Учреждения и до места проживания **Воспитанника** из Учреждения третьими лицами. (Приложение)
- 2.4.5. Приводить и забирать **Воспитанника** в соответствии с установленным режимом работы Учреждения.
- 2.4.6. Приводить **Воспитанника** в Учреждение здоровым, в опрятном виде; чистой одежде и обуви, и спортивную форму и обувь, приносить запасную сменную одежду.
- 2.4.7. При приёме **Воспитанника** в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством РФ и правилами приёма воспитанников в Учреждение.
- 2.4.8. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.9. Обеспечить посещение **Воспитанником** Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка воспитанников.
- 2.4.10. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии **Воспитанника** по уважительным причинам и возвращении в Учреждение накануне, либо до 9-ти часов утра текущего дня. В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения **Воспитанником** в период заболевания.
- 2.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия **Воспитанника** более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием причин, длительности заболевания, в некоторых случаях сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.12. Информировать Учреждение и медицинских работников о состоянии здоровья ребёнка, в том числе индивидуальных особенностях здоровья ребёнка.
- 2.4.13. Информировать Учреждение и медицинских работников об особенностях организации питания ребёнка.
- 2.4.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.
- 2.4.15. Сообщать администрации Учреждения об изменениях персональных данных **Воспитанника**.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за **Воспитанником**

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за **Воспитанником** (далее - родительская плата) согласно Постановлению администрации Тихвинского района от 24 мая 2021 года № 01-10002-а составляет 113,94 рублей в день, из них 107 рублей на организацию горячего питания **Воспитанника**, 6,94 рублей на прочие текущие расходы по присмотру и уходу за **Воспитанником**.
- 3.2. Включение расходов на реализацию Образовательной программы, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником** не допускается.
- 3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по дневному уходу за ребёнком соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.4. **Заказчик** ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**, указанную в пункте настоящего Договора, в сумме 113,94 рублей в день.
- 3.5. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе настоящего Договора.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены, дополнены по соглашению Сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон настоя...

1
Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания **Сторонами** и действует до окончания освоения **Воспитанником** Адаптированной образовательной программы, по решению Территориальной психолого-педагогической комиссии Тихвинского района.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой **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

Заказчик

Инициальное дошкольное образовательное учреждение
«Солнечный сад Рябинка»

(полное наименование образовательной организации)

56. Ленинградская область, Тихвинский район,

г. Тихвин, 4 микрорайон, дом 41

(юридический адрес местонахождения)

Тел./Факс: 8 (81367) 73-695; 73-670

Заведующего: Хаирова Галина Минахматовна

Банковские реквизиты:

40702010200001002112 КПП 471501001

20170102300 БИК 044106001

40702010200001002112

г. Ленинградское г. Санкт-Петербург

ИНН 40.10.1 ОКПО 65535657

Г.М.Хаирова

Ф.И.О. заведующего

(фамилия, имя и отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства,

(контактные данные - телефон)

(подпись)

Получен 2-го экземпляра Заказчиком

Подпись: _____

Приложение №

Журнал регистрации Договоров об образовании

Входящий регистрационный номер	Дата регистрации	Ф.И. воспитанника, группа	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 4

Информация о зачислении воспитанников

Реквизиты распорядительного акта	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в возрастную группу

Штамп Учреждения

Образовательная организаци.

Уведомление

(Ф.И. воспитанника, дата рождения)

зачислен в порядке перевода в МДОУ «Д/с Рябинка» по адресу ведени
образовательной деятельности _____
в группу _____

с _____, (_____)
указывается дата зачисления дата и номер приказа о зачислении

Делопроизводитель _____
расшифровка подпись

Уведомление получено

_____ дата _____ подпись _____ расшифровка

Отметка об отправлении на электронную почту

Адрес электронной почты _____

Дата отправления _____

Приложение - скриншот отправленного письма

Книга учета движения детей

№	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях		Регистрационный № направления, дата выдачи	Дата зачисления ребенка в детский сад, № приказа	Дата отчисления
				Ф.И.О. матери	Ф.И.О. отца			

Приложение №

Заведующем
МДОУ «Д/с Рябинка»

Г.М. Хаирово

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

Заявление

Прошу приостановить образовательные отношения и сохранить место моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка полностью, дата, месяц, год рождения ребёнка)

в группе _____ с _____, по _____
(указывается дата: число, месяц, год)

причине

(указывается причина)

« _____ » _____ 20 _____ г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение №

Заведующем
МДОУ «Д/с Рябинка»
Хаировой Г.М.

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

Заявление о переводе

Прошу перевести моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ из _____ в _____
(указывается год рождения ребёнка)

с _____, по причине _____
(указывается дата перевода: число, месяц, год) (указывается причина перевода)

« _____ » _____ 20 _____ г
число месяц год

подпись _____ (_____)
расшифровка

Журнал регистрации
заявлений родителей (законных представителей) воспитанников

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Дата подачи заявления	Возрастная группа	Желаемая группа	ФИО заявителя	Примеч

Приложение

Заведующий
МДОУ «Д/с Рябинка»
Хаирово

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

Заявление об отчислении

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ из МДОУ «Д/с Рябинка» группы _____
(указывается год рождения ребёнка) (указывается группа)

С _____, В СВЯЗИ С _____
(указывается дата отчисления: число, месяц, год) (указывается причина отчисления)

« _____ » _____ 20 _____ г
число месяц год

_____ (_____
подпись расшифровка

Приложение № 11

Заведующему
МДОУ «Д/с Рябинка»
Г.М. Хаировой

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

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ из МДОУ «Д/с Рябинка» группы _____
(указывается год рождения ребёнка) (указывается группа)

с _____, в связи с переводом в _____
(указывается дата отчисления) (указывается название образовательной организации)

расположенной по адресу

(указывается почтовый адрес образовательной организации)

« _____ » _____ 20 _____ г
число месяц год

_____ (_____)
подпись расшифровка

**Расписка
о получении личного дела при отчислении в порядке перевода воспитанника**

Расписка дана о получении, _____
 (Ф.И.О. родителя (законного представителя))
 личного дела воспитанника _____,
 Ф.И., дата рождения обучающегося
 опись документов, содержащихся в личном деле:

Расписка составлена в 1 экземпляре, выдаётся на руки родителям (законным представителям) ребёнка, копия расписки, остаётся в Учреждении.

Личное дело с описью документов, содержащихся в личном деле получил

_____ (_____)
 дата подпись расшифровка



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

46 (двадцать шесть) лист об

Заведующий МДОУ Иль Г.М. Хаирова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 90968971127139709201549797461453131823202372977

Владелец Хаирова Галина Минахматовна

Действителен с 28.07.2022 по 28.07.2023