

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
педагогического совета
от _____ г. № _____

СОГЛАСОВАНО
Решением родительского комитета
Протокол от _____ г. № _____

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 59 «Ягодка»
_____ И.В. Пугнер
приказ от _____ г. № _____

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 59 «Ягодка»

I. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 59 «Ягодка» (далее – Правила), определяют единые требования приема, перевода и отчисления детей от 1,5 до 7 лет в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 59 «Ягодка» (далее – МБДОУ)

1.2 Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 04.10.2021 г)

- Приказом от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 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», утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 59 «Ягодка» утвержденным постановлением администрации города Тамбова от 10.06.2015 г №4521;

- Санитарным нормами и правилами для дошкольных организаций (далее - СанПиН);

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановки на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения города округа-город Тамбов, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденные Постановлением администрации г. Тамбова тамбовской области от 12.10.2021 №4817

1.3 Основное комплектование детьми МБДОУ производится ежегодно с 01 июня по 31 августа. Списки вновь принимаемых детей из электронной очереди, утвержденные приказом

Управления дошкольного образования администрации города Тамбова Тамбовской области, и направления для зачисления детей предоставляются в МБДОУ в апреле – мае текущего года.

На 01 сентября группы считаются укомплектованными на новый учебный год.

1.4 Текущее комплектование в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании списков детей на зачисление (*Приложение 1*) и направлений (*Приложение 2*).

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

II. Правила приёма воспитанников в МБДОУ

2.1. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет только на основании утвержденных списков детей для зачисления и направлений.

2.2. В течение 12 рабочих дней после получения списков детей для зачисления в МБДОУ и направлений исполнитель МБДОУ информирует родителей (законных представителей) о принятом решении и вручает им направления для зачисления.

2.3. Для получения направления родитель (законный представитель) обращается в МБДОУ лично, предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

2.4. Для зачисления ребенка в МБДОУ заявителю необходимо в течение 12 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления в МБДОУ, в которое получено направление.

2.5. В случае, если в течение установленного срока родитель (законный представитель) не обратился в МБДОУ для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в МБДОУ.

При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению родителя (законного представителя) в МБДОУ, ему необходимо сообщить заведующему или ответственному работнику МБДОУ о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в МБДОУ. Обращение (заявление) оформляется в письменном виде с приложением подтверждающих документов. Ребенок зачисляется в МБДОУ в срок до 1 сентября текущего года или иной срок, определенный родителем (законным представителем) в обращении с учетом необходимого срока устранения препятствий для поступления ребенка в МБДОУ.

2.6. Прием в МБДОУ осуществляется заведующим МБДОУ или лицом, его замещающим на основании направления, паспорта или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя или лица, представляющего интересы ребенка от имени законного представителя по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.7. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ «Детский сад № 59 «Ягодка», если в МБДОУ обучаются его полнородные и неполнородные братья и сестры.

2.8. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

(Приложение 3).

2.9. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

– свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

– свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

– документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.11. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) *(Приложение 4)* и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. При приеме детей родителей (законных представителей) воспитанников знакомят с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанными в пункте 2.14. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации *(Приложение 5)*

2.17. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (*Приложение 6*).

2.18. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов (*Приложение 7*). Расписка заверяется подписью заведующего или лицом, его заменяющим и печатью МБДОУ.

2.19. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю) (*Приложение 8*).

2.20. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

III. Правила перевода воспитанников

3.1. Перевод детей из одного МБДОУ в другое осуществляется при наличии свободных мест в МБДОУ на основании списков детей из электронной очереди, утвержденных приказом Управления дошкольного образования администрации города Тамбова, и направления для зачисления детей.

3.2. Перевод детей в другие муниципальные дошкольные образовательные учреждения на время проведения в учреждении ремонтных работ производится по приказу Управления дошкольного образования администрации города Тамбова.

3.3. Заведующий МБДОУ по ходатайству согласует перевод детей с заведующим того образовательного учреждения, куда будут направлены дети.

3.4. Заведующий на основании приказа Управления дошкольного образования администрации города Тамбова издает приказ о временном переводе детей.

3.5. При временном поступлении в МБДОУ детей из других муниципальных дошкольных образовательных учреждений заведующий МБДОУ издает приказ о временном зачислении.

3.6. Прием детей на временное посещение производится по предъявлению документов определенных в пункте 2.6. настоящих Правил.

3.7. Отчисление временно принятых (выбывающих) детей производится в соответствии с пунктами 4.2, 4.3 настоящих Правил.

3.8 Перевод 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 осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

3.9. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.10. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

3.11. Составляется акт передачи личного дела воспитанника (*Приложение 9*).

IV. Правила отчисления воспитанников

4.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

4.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с достижением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося несовершеннолетнего (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (*Приложение 10*);

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МБДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Отчисление воспитанников осуществляется путём заключения соглашения о расторжении договора о дошкольном образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключённого между МБДОУ и родителем (законным представителем) в 2 двух экземплярах, один из которых выдаётся родителю (законному представителю) (*Приложение 11*).

V. Организация контроля за выполнением Правил

5.1. Контроль за соблюдением в МБДОУ настоящих Правил осуществляет Управление дошкольного образования администрации города Тамбова.

5.2. Заведующий МБДОУ в специальном журнале «Книга движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

– зачисленных и посещающих МБДОУ;

– отчисленных из МБДОУ.

«Книга учета движения детей» оформляется и ведётся заведующим МБДОУ (*Приложение № 12*).

5.3. Ежемесячно на 1 число предстоящего месяца заведующий МБДОУ предоставляет отчет о движении контингента воспитанников.

5.4. Заведующий МБДОУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

– за невыполнение данных Правил;

– предоставление недостоверных информационных (статистических) данных в Управление дошкольного образования администрации города Тамбова.

Приложение № 1
к «Правилам приёма, перевода и отчисления
воспитанников в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 59 «Ягодка»

СПИСКИ

на зачисление детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 59 «Ягодка»

№	Данные ребёнка (Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка, адрес проживания, Ф.И.О. заявителя, контактные данные)	Данные о направлении (регистрационный №, дата выдачи)
1.		
2.		

Приложение № 2
к «Правилам приёма, перевода и отчисления
воспитанников в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 59 «Ягодка»

НАПРАВЛЕНИЕ

от _____ 20 ____ года № _____

Управление дошкольного образования
Администрации города Тамбова направляет в
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 59 «Ягодка»

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную
программу дошкольного образования)

расположенное по адресу: г. Тамбов, ул. Кронштадтская, дом 90

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Год, число, месяц рождения ребенка _____

Домашний адрес _____

Начальник управления дошкольного образования

Администрации города Тамбова _____ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

Направление должно быть представлено законным представителем для
зачисления ребёнка в детский сад в течение 12 рабочих дней со дня его выдачи.

Направление выдано законному представителю «____» _____ 20 ____ г.

Телефоны для справок в управлении дошкольного образования

Администрации города Тамбова: _____

Приложение № 3

к «Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 59 «Ягодка»

Рег.№ _____ от _____

(№, дата регистрации заявлений о приёме в образовательное учреждение)

Учетный № _____

(книга учета движения воспитанников)

Договор об образовании

№ _____ от _____

Приказ № _____ от _____ 20 _____

Заведующему

МБДОУ «Детский сад №59 «Ягодка»

Пугнер Ирине Валентиновне

Родителя (законного представителя),

Фамилия _____

Имя _____

Отчество(при наличии) _____

Адрес места жительства(места пребывания, места фактического проживания): _____

улица _____

дом _____ кв. _____

паспорт: _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

Телефон _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(Ф. И. О. ребенка (последнее - при наличии))

_____ « _____ » _____ 20 _____ года рождения,

свидетельство о рождении ребенка серия _____ номер _____,

кем выдано _____, дата выдачи _____,

место регистрации ребенка: _____

место проживания ребенка: _____

в группу _____ направленности для детей в возрасте

(общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности/оздоровительной направленности/комбинированной направленности)

от _____ до _____ лет

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59 «Ягодка».

режим пребывания ребенка в образовательной организации: с понедельника по пятницу,

_____.

(группа полного дня /группа сокращенного дня)

Желаемая дата приема на обучение: _____.

Организовать обучение на _____ языке. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

Потребность в обучении по основной адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья _____

(требуется/ не требуется)

(Заключение ПМПК от _____ № _____ и ЦПМПК Тамбовской области № _____ от _____).

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида (при наличии) _____

(требуется/ не требуется)

(Справка МСЭ от _____ № _____).

« ____ » _____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Сообщаю следующие сведения:

Мать/отец : _____
(фамилия, имя, отчество)

Адрес проживания: _____

_____ ((
документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Телефон сотовый: _____ E-mail: _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

С Уставом; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательным учреждением; Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей); Положением о порядке оформления образовательных отношений в МБДОУ «Детский сад № 59 «Ягодка»

Ознакомлен (а) « ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Ф. И. О.)

С Постановлением администрации города Тамбова от 23.09.2014 №8095 (с изменениями) «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями города Тамбова» **ознакомлен(а).**

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Ф. И. О.)

**Согласие родителей (законных представителей)
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования**

Я _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
являясь родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О., год рождения ребенка

даю свое согласие на обучение моего ребенка
адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного
образования для детей

(указать наименование программы)

« _____ » _____ 20____ г.
Дата

_____ *Подпись*

_____ *Расшифровка*

Приложение № 5
к «Правилам приёма, перевода и отчисления
воспитанников в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 59 «Ягодка»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
" ____ " _____ года рождения, паспорт серии _____ номер _____ выдан

_____.____.____ г., адрес регистрации _____,
_____, адрес фактического проживания _____

_____ даю согласие на
обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

_____ для совершения любых действий в целях предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории городского округа – город Тамбов», выдачи документов (справок и иных документов), а также информации об услуге, органах и организациях, ее предоставляющих для осуществления работы по организации дошкольного образования моего ребенка в МБДОУ «Детский сад № 59 «Ягодка» (адрес: индекс 392036, г.Тамбов, ул.Кронштадтская,90 телефон:(4752) 722719; ОКТМО 68701000; ИНН6829008980; КПП: 682901001;БИК: 046850001; ОКПО: 44525956) и распространяется на следующую информацию: фамилии, имена, отчества, даты, месяцы, годы и места рождения, адреса регистрации и фактического проживания, сведения об образовании, имена и возраст моих детей, сведения из свидетельства о рождении ребенка, паспортные данные, адреса личной электронной почты, телефонные номера и иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в период пребывания моего ребенка в МБДОУ «Детский сад №59 «Ягодка».

Даю согласие на обработку моих биометрических персональных данных, а именно моего изображения на моей фотографии и фотографии моего ребенка на информационных стендах в здании учреждения и на следующих интернет-ресурсах: - <http://ds59yagodka.68edu.ru> (оф. сайт МБДОУ «Детский сад № 59 «Ягодка»); -[http:// city.tambov.gov.ru](http://city.tambov.gov.ru) (оф. сайт управления дошкольного образования администрации города Тамбова)

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных и персональных данных моего ребенка для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в данных целях, передаче МБДОУ «Детский сад №59 «Ягодка» принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, МБДОУ «Детский сад №59 «Ягодка» вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне (включая мои персональные данные и персональные данные моего ребенка) таким третьим лицам, их представителям и иным уполномоченным ими лицами, а также предоставить таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Обработка персональных данных включает в себя совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных может быть как автоматизированная, так и без использования средств автоматизации.

Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною третьим лицам, являющимся работниками МКУ «Ресурсный центр дошкольного образования», учреждений социальной защиты, медицинских учреждений, Пенсионного Фонда Российской Федерации в г. Тамбове и Тамбовском районе и Тамбовской области, которые имеют право на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка на основании настоящего согласия и передачу информации о персональных данных МБДОУ «Детский сад № 59 «Ягодка».

Настоящее согласие дано с целью обеспечения защиты моих прав и свобод, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Отзыв настоящего согласия осуществляется путем предоставления мною письменного заявления оператору обработки моих персональных данных.

Действие данного согласия распространяется на срок действия договора между мною и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 59 «Ягодка» г. Тамбова.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 6
к «Правилам приёма, перевода и отчисления
воспитанников в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 59 «Ягодка»

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)
О ПРИЕМЕ РЕБЕНКА В МБДОУ
«Детский сад № 59 «Ягодка»

Рег. № заявления	Дата регистрации	Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Представленные документы

Приложение № 8
к «Правилам приёма, перевода и отчисления
воспитанников в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 59 «Ягодка»

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №59 «Ягодка»

г. Тамбов

" _____ " _____ 20 _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №59 «Ягодка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "09" июля 2015 г. №18/142 действующей бессрочно, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице Пугнер Ирины Валентиновны, заведующего, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 10.06.2015 № 4521 и родитель (законный представитель) в лице

(фамилия, имя, отчество законного представителя)

именуемый(-ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(-ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования при наличии заключения ПМПК и согласия родителей (законных представителей), а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Обеспечить обучение ребёнка по основной образовательной программе дошкольного образования /адаптированной образовательной программе дошкольного образования (*нужное подчеркнуть*)

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора с _____ 20 _____ - до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении в соответствии с режимом работы группы

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Направление от _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании дополнительных образовательных услуг

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги в соответствии с постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области.

- 2.1.4. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу. Временно переводить ребенка в другую группу при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например в летний период, в предпраздничные дни).
- 2.1.5. Осуществлять, при необходимости, действия защищающие права Воспитанника в семье. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и образования Воспитанника в семье.
- 2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации
- 2.1.7. Сообщать, если станет известно, об угрозе жизни или здоровью Воспитанника, о нарушении его прав и законных интересов, в орган опеки и попечительства по месту фактического нахождения и в иные уполномоченные органы.
- 2.1.8. Посещать семью Воспитанника по адресу проживания с целью обследования жилищно-бытовых условий семьи.
- 2.1.9. Направлять Заказчика посетить с Воспитанником психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.
- 2.1.10. Использовать фото и видео материалы с участием Воспитанника и членов семьи в Интернете на официальном сайте Учреждения (<http://ds59yagodka.68edu.ru>).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать советы родителей, предусмотренных уставом образовательного учреждения.
- 2.2.7. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, особенностях его здоровья и предоставлять соответствующие документы.
- 2.2.8. Оказывать Детскому саду посильную помощь, участвовать в благотворительной деятельности для реализации Детским садом уставных задач.
- 2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы на содержание ребенка в детском саду (Постановление администрации Тамбовской области от 2 декабря 2013 года п 1388 «Об утверждении порядка обращения за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, и выплаты данной компенсации (с изменениями на 7 июля 2021 года), указанные в **приложении 1** настоящего договора.
- 2.2.10. Получать льготу за содержание ребёнка в МБДОУ имеют право категории родителей, установленные постановлением главы администрации города Тамбова от 23.07.2018г. № 3920 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных организациях города Тамбова», указанные в **приложении 1** настоящего договора.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, в том числе на официальном сайте образовательного учреждения (<http://ds59yagodka.68edu.ru>).
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье. При организации питания и проведении профилактических мероприятий учитывать индивидуальные особенности ребенка в соответствии с предоставленными Заказчиком документами.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырёхразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с примерным 10-дневным меню, **(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)**

согласованным с органом госсанэпиднадзора, с учётом возраста ребёнка и временем его пребывания в Учреждении и в пределах установленных Учредителем денежных средств.

2.3.11. Своевременно информировать Родителей (законных представителей) об изменении размера родительской платы за предоставление услуги присмотра и ухода в образовательном учреждении.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ за 10 дней _____
(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При наличии Договора об оказании дополнительных образовательных услуг своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, определенной в **приложении 2** к настоящему договору.

2.4.3. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. **Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя.** В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать ребенка из МБДОУ, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, копию документа удостоверяющего личность. Исполнитель имеет право не передавать ребенка родителям (законным представителям) в нетрезвом состоянии и лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни лично или **по телефону 722719, 729767 в день его отсутствия.**

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.5. Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью (в соответствии с ростовыми показателями), без признаков болезни и недомогания.

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

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

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)

взымается в соответствии с Постановлением главы администрации города. Размер родительской платы в месяц устанавливается постановлением администрации города Тамбова ежегодно (один раз в год), дифференцированно для групп, имеющих различный режим пребывания и возраст детей, и указывается в **приложении 1** к настоящему договору, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

Размер родительской платы не зависит от числа рабочих дней в разные месяцы года согласно Постановления главы администрации города Тамбова от 02.10.2013г. № 8295 «Об утверждении Порядка установления размера, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником ежемесячно в срок не позднее 25 числа путем перечисления денежных средств на лицевой счет Учреждения в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом. Излишние поступившие суммы род засчитываются в последующие платежи или возвращаются родителям.

3.4. Оплата производится на расчетный счет Заказчика в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом.

3.4. Возможна оплата расходов, связанных с содержанием ребенка, из средств материнского капитала в течение двух месяцев, со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала, пенсионным фондом.

3.5. Расходы на банковские операции при оплате, Заказчик берет на себя.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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. По вопросам, не нашедшим отражения в настоящем Договоре, Стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

МБДОУ «Детский сад № 59 «Ягодка»

Адрес: 392007, г. Тамбов.

ул. Кронштадтская, дом 90

тел./факс 722719, 729767

Р/с 40701810168501000092

БИК 046850001

ИНН/КПП 6829008980/682901001

Л/с 20646У55700

в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Тамбову

Родитель: мать (отец, законный представитель)

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Телефон (домашний): _____

Заведующий МБДОУ:
_____ / И.В.Пугнер/

Рабочий: _____
сот.: _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
кем выдан _____

дата выдачи _____
Подпись: _____ / _____ /

Ф.И.О.

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59 «Ягодка» в соответствии с постановлением администрации города Тамбова от 28.08.2019 № 4513 о внесении изменений в постановление администрации города Тамбова от 23.07.2018 №3920 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителями (законными представителями) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Тамбова» установлен размер родительской платы с учетом возраста и режима пребывания воспитанников:

№ п/п	Режим работы групп	Размер родительской платы в месяц, руб.	
		для ребенка в возрасте до 3 лет	для ребенка в возрасте от 3 до 7 лет
1	Группы полного дня (10,5 – 12 часов)	1850	2190

1) Получать льготу за содержание ребёнка в МБДОУ имеют право категории родителей, установленные постановлением администрации города Тамбова от 28.08.2019 № 4513 о внесении изменений в постановление администрации города Тамбова от 23.07.2018 №3920 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителями (законными представителями) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Тамбова»:

- дети-инвалиды; дети-сироты; дети, оставшимися без попечения родителей; дети с туберкулезной интоксикацией; (не взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход);

- родители (законные представители), у которых среднедушевой доход семьи ниже действующей величины прожиточного минимума, установленной в целом по Тамбовской области в расчете на душу населения (взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в размере 50% от величины платы);

- родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей (взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в размере 30% от величины платы), Закон Тамбовской области от 26.05.2011 г. №11-3 «О социальной поддержке многодетных семей в Тамбовской области»;

- родители (законные представители), имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья (по заключению ПМПК), (взимается ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми в размере 70% от величины платы).

2) Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми на первого ребенка;

50%– на второго ребенка;

70%– на третьего ребенка и последующих детей.

3) Полное или частичное освобождение от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми производится с первого числа месяца, в котором были представлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.

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

Приложение 2
к договору об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования
№ _____ от _____
Приложение
к постановлению администрации
города Тамбова Тамбовской
области от 18.10.2021 № 4900

**Стоимости платных услуг, оказываемых муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №59 «Ягодка»
в соответствии с дополнительными образовательными программами**

№п/п	Наименование платной услуги	Количество занятий в месяц	Стоимость 1 услуги (рублей)	Оплата в месяц (рублей)
1	Социально-гуманитарная направленность:			
	Азбуковедение	8	43,75	350
	Обучение английскому языку	8	46,25	370
	Группа кратковременного пребывания детей, не посещающих детский сад	8	50,00	400
2	Естественнонаучная направленность:			
	Логика для дошкольников	8	42,50	340
	Занимательная математика	8	42,50	340
3	Физкультурно-спортивная направленность:			
	Спортивные игры с мячом	8	37,50	300
	Занятие аэробикой	8	42,50	340
	Обучение игре в шашки и шахматы «Шах и мат»	6	56,66	340
4	Художественная направленность:			
	Обучение нетрадиционным техникам рисования	8	42,50	340
	Обучение вокальному пению	8	37,50	300
	Обучение хореографии	8	43,73	350
	АРТ-мастерская «Творим вместе»	8	42,50	340
5	Техническая направленность			
	Робототехника	6	58,33	350
	Мультистудия	4	87,50	350

Приложение № 9
к «Правилам приёма, перевода и отчисления
воспитанников в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 59 «Ягодка»

Акт приема-передачи личного дела

г. Тамбов.

« ____ » _____ 201 ____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59 «Ягодка», (далее – Учреждение, Исполнитель), в лице заведующего, Ирины Валентиновны Пугнер, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 10.06.2015 № 4521 и родитель (законный представитель), составили настоящий акт передачи документов (далее – «Акт») о нижеследующем:

В соответствии с настоящим актом передачи личного дела воспитанника Заказчик принял, а Исполнитель передал следующие документы:

1. Направление от « ____ » _____ 201 ____ №
2. Заявление родителя (законного представителя) о приеме в МБДОУ
3. Копия свидетельства о рождении воспитанника
4. Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории)
5. Копия документа, удостоверяющего личность (законного представителя)
6. Медицинское заключение (медицинская карта по форме Ф-26)

Учреждение:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №59 «Ягодка»
Юридический адрес (с индексом):
392036 Кронштадтская, 90,
г. Тамбов, Тамбовская область.
Телефон / факс: 72-27-19, 72-97-67
ИНН/КПП: 6829008980/682901001

Заведующий _____
Пугнер Ирина Валентиновна

Родитель: мать (отец, законный представитель)
Ф.И.О.

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Контактные телефоны

Домашний: _____

сот.: _____

Подпись: _____ / _____ /

Второй экземпляр Соглашения Родителем (законным представителем) получен.

(подпись,

расшифровка подписи,

дата получения)

Приложение № 10

к «Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 59 «Ягодка»

приказ № _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №59 «Ягодка»
Пугнер Ирине Валентиновне
Родителя (законного представителя),
(ненужное зачеркнуть)
Воспитанника группы № _____
ФИО родителя _____

Отчество _____
Телефон _____

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ воспитанника группы № _____

_____ (дата рождения)

с _____ по причине _____

_____ (дата отчисления)

Прошу расторгнуть договор(-а) на оказание платных дополнительных образовательных услуг:

_____ (наименование платных дополнительных образовательных услуг)

с _____.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /

Приложение № 11
к «Правилам приёма, перевода и отчисления
воспитанников в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 59 «Ягодка»

Соглашение о расторжении договора
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
от «__» _____ 20__ года № _____

г. Тамбов

«__» _____ 20__

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 59 «Ягодка»,
(далее – Учреждение, Исполнитель), в лице заведующего, Ирины Валентиновны Пугнер, действующего на
основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 10.06.2015 № 4521 и
родитель(законный представитель) _____

фамилия, имя, отчество родителя законного представителя

действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

адрес, места жительства ребенка

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», при совместном упоминании именуемые «Стороны» заключили
настоящее соглашение(далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Стороны договора от «__» _____ 201__ № _____ об образовании по образовательным программам
дошкольного образования (далее – Договор), согласились расторгнуть Договор в соответствии с обоюдном
согласием сторон.
2. Основание для расторжения Договора: заявление родителя (законного представителя) Воспитанника.
3. Настоящее соглашение вступает в силу с момента издания приказа « Об отчислении Воспитанника из МБДОУ
«Детский сад № 59 «Ягодка».
4. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью договора от «__» _____ 201__ № _____ об
образовании по образовательным программам дошкольного образования, составлено в двух экземплярах, на
русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

9. Реквизиты и подписи сторон:

Учреждение:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №59 «Ягодка»
Юридический адрес (с индексом):
392036 Кронштадтская, 90,
г. Тамбов, Тамбовская область.
Телефон / факс: 72-27-19, 72-97-67
ИНН/КПП: 6829008980/682901001

Родитель: мать (отец, законный представитель)
Ф.И.О. _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Контактные телефоны

Домашний: _____

сот.: _____

Заведующий _____
Пугнер Ирина Валентиновна

Подпись: _____/_____/

Второй экземпляр Соглашения Родителем (законным представителем) получен.

(подпись,

расшифровка подписи,

дата получения)

«__» _____ 202__ г

