

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА НЕФТЕЮГАНСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 25 «РОМАШКА»

ПРИНЯТЫ
Педагогическим советом
Протокол от 22.03.16 № 3

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол от 18.03.16 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ г.Нефтеюганска
«Детский сад №25 «Ромашка»
Н.Н.Вольман
03 20 16 года
Приказ от 22.03.16 № 53



**Правила приёма
на обучение воспитанников по образовательным программам
дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад №25
«Ромашка»**

Нефтеюганск
2016

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют условия приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Нефтеюганска «Детский сад №25 «Ромашка» (далее по тексту Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», Законом Ханты-Мансийского АО - Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре».

1.3. Правила в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются учреждением самостоятельно.

1.4. Правила обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила разработаны в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги «Осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход» в учреждении.

2. Правила приёма

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) в группах общеразвивающей направленности, в которых осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели, выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.3. Режим работы групп полного дня (12 часовое пребывание) с 07.00 до 19.00 часов, предпраздничные дни: с 07.00 до 18.00 часов.

2.4. Режим работы групп кратковременного пребывания для детей с 2 до 3 лет (5-ти часовое пребывание):

- группа №1 с 07.30 до 12.30 часов;
- группа №2 с 13.00 до 18.00 часов.

2.5. Прием и перевод воспитанников в учреждении осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Формирование групп кратковременного пребывания и приём заявлений от родителей (законных представителей) осуществляется ежегодно с 31 августа.

2.7. Предварительная запись в группы кратковременного пребывания осуществляется в устной (в том числе посредством телефонной связи № телефона 8(3463)270760) течение всего календарного года и фиксируется в журнале регистрации предварительной записи.

2.8. Приём детей в Учреждении осуществляется на основании документов указанных в Порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293).

2.9. Приём заявления (приложение 1) и документов осуществляет заведующий, либо, в период его отсутствия заместитель заведующего. Заявлению присваивается номер, который указывается в расписке, выдаваемой родителям. Расписка (приложение 4) также содержит информацию о перечне представленных документов, заверяется подписью руководителя или ответственного лица и печатью учреждения.

2.10. Подача заявления родителями (законными представителями) осуществляется лично, почтовым сообщением, либо в электронном виде на электронный адрес учреждения: dou25_ugansk@mail.ru.

2.11. Заявление регистрируется в журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ «Детский сад №25 «Ромашка», где делается отметка о представленных документах (приложение 5). В случае подачи заявления в электронной форме, родители (законные представители) в течение 3-х рабочих дней должны представить в Учреждение оригиналы документов.

2.12. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- с образовательными программами;
- данными правилами;
- правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- свидетельством о регистрации юридического лица;
- и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

2.13. Форма заявления (приложение 1) размещается учреждением на официальном сайте в сети Интернет, (<http://dou25ugansk.ru>).

2.14. Родители (законные представители) в течение месяца со дня выдачи направления обязаны подать заявление о приёме в дошкольное образовательное учреждение.

2.15. После приема документов, учреждение заключает договор об

образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №2, Приложение №3,) (далее по тексту договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.16. После заключения договора руководитель учреждения издает приказ о зачислении ребенка в учреждение в течение трех рабочих дней.

Приказ, не позднее трех дней, после издания размещается, сроком на 30 дней, на информационном стенде учреждения и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3. Правила перевода и отчисления воспитанников.

3.1. Перевод воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществляется в случаях предусмотренных законодательством и регламентируется приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности».

3.2. Заявление о приёме принимается в соответствии с п.п.2.9. – 2.13., 2.15., 2.16.

3.3. Заявление об отчислении в порядке перевода (приложение б) подается родителем (законным представителем) заведующему, либо направляется на электронный адрес, указанный в п. 2.10.

3.4. Отчисление воспитанников проводится по заявлению родителей, либо в связи с окончанием срока действия договора (группы кратковременного пребывания) и оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней.

Регистрационный номер _____

Заведующему
 МБДОУ «Детский сад №25 «Ромашка»

 (наименование ОО)
 Н.Н.Вольман

 (Ф.И.О. заведующего)
 от _____ ,

 (Ф.И.О родителя)
 проживающего(ей) по адресу _____

 контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять _____

 (Ф.И.О. ребенка)
 " ____ " _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,
 проживающего по адресу _____

 (адрес места жительства ребенка)
 на обучение по _____ программе дошкольного образования,
 (образовательной / адаптированной образовательной)
 в _____

 (группе общеразвивающей направленности – на полный день или в группу кратковременного пребывания)
 Родители (законные представители):

1. _____

 (Ф.И.О., адрес места жительства, контактный телефон)
2. _____

 (Ф.И.О., адрес места жительства, контактный телефон)

С заявлением предъявлены:
 - документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);
 -медицинское заключение;
 -иные документы _____

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, свидетельством о государственной регистрации, приказ Департамента образования и молодежной политики о закреплении территории за образовательными организациями, правилами приема, перевода и отчисления воспитанников, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими локальными актами ОО ознакомлены _____

На обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение) использование, распространение (передачу 3-м лицам) своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласны _____

 подпись _____

_____ / _____
 подпись _____ расшифровка подписи
 " ____ " _____ 20 ____ года

Зачислить ребёнка в группу _____

 (подпись и расшифровка подписи руководителя образовательного учреждения, дата принятия решения)

Родители: _____

Ф.И.О.	_____	_____
Ф.И.О.		подпись

Ознакомлены со следующими документами:

- Свидетельство о регистрации юридического лица;
- Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
- Устав МБДОУ «Детский сад №25 «Ромашка»;
- Программой развития учреждения;
- Образовательной программой;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников;
- Правила приёма воспитанников;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ, воспитанником и законными представителями;
- Положение об организации работы с обращениями граждан;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса;
- Положение об управляющем совете;
- Положение о родительском собрании;
- Положение о родительском комитете;
- Положение об оказании платных образовательных услуг;
- Положение о консультативном пункте;
- Положение об официальном сайте;
- Прочие документы.

Приложение к заявлению № _____ от _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Нефтеюганск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка» (далее - Исполнитель), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 03.09.2015 года, № 0001488 выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в лице заведующего Вольман Натальи Николаевны, действующего на основании Устава, и родители (законные представители)

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего:

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

проживающего по адресу: _____

 (адрес места жительства ребенка, с указанием индекса)

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

1. Предмет договора:

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, М.А. Васильевой, Т.С. Комаровой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день, 12 часов (с 7.00 до 19.00), предпраздничные дни 11 часов (с 7.00 до 18.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. 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 определяется отдельным договором.

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

2.1.4. Осуществлять психологическое сопровождение воспитанника в присутствии Заказчика или с его согласия, которое является неотъемлемой частью настоящего договора (приложение № 1).

2.1.5. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей в группе;
- на время карантина;
- во время каникул (летний период).

2.1.6. Не передавать Воспитанника Заказчику или иному доверенному лицу, если оно явно находится в состоянии опьянения с ярко выраженными признаками (нарушена координация, речь и т.п.).

2.1.7. При наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребёнком более чем за один месяц Учреждение оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителя (законного представителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуговые мероприятия, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, в том числе и на официальном сайте образовательной организации: <http://dou25ugansk.ru>

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой 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 РФ от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить 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 психического насилия,

обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника 5-ти кратным сбалансированным питанием:

завтрак - 08.10 – 08.35, второй завтрак - 10.05-11.30, обед – 12.00-12.55, полдник – 15.20-15.40, ужин – 17.00-17.20.

Замена продуктов Воспитаннику, страдающему пищевой аллергией, производится на основании медицинской справки, выданной бюджетным учреждением ХМАО-Югры «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И. Яцкив» (далее по тексту – БУ «НОКБ им. В.И. Яцкив»).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки и передачи персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять за воспитанником место, в случае его болезни, выезда за пределы города на санаторно-курортное лечение, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период с 01.06. по 31.08., вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, на основании письменного заявления Заказчика.

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 работникам, административно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в соответствии с договором об оказании платных услуг), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о правилах приёма детей в МБДОУ «Детский сад № 25 «Ромашка», утвержденным приказом заведующего от 16.02.2016 г. № 30, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы и получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или о его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением бюджетного учреждения БУ «НОКБ им. В.И. Яцкив», либо выявленного

медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, для музыкальных занятий иметь чешки или вязаную обувь, для физкультурных занятий - спортивную форму, обеспечить Воспитаннику сменную верхнюю и нижнюю одежду с учётом климатических условий.

2.4.11. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, в трезвом виде, не передоверяя Воспитанника другим лицам (соседям, знакомым, родственникам и т.д.), а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.12. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, Заказчик обязан оформить на это лицо доверенность, согласно приложения № 3 к настоящему договору.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается нормативно-правовым актом Департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска и соответствует размерам, указанным в приложении № 4 к настоящему договору.

В родительскую плату не включены расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга, на основании табеля посещаемости Воспитанника.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату ежемесячно в сумме предусмотренной приложением №4 к настоящему договору.

3.4. Оплата производится не позднее 5 числа месяца (следующего за периодом оплаты), путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Исполнителя через отделения банков или электронные платежи.

3.5. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.5. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяются отдельным договором.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги (далее Услуги), в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами, вправе по своему выбору потребовать: а) безвозмездного оказания Услуги; б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной Услуги; в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной Услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки не устранены Исполнителем.

5.4 Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной Услуги (неустранимый недостаток, который не может быть устранен без соразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий договора об оказании платной образовательной услуги.

5.5 Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания Услуги (сроки начала и (или) окончания оказания Услуги) либо если во время оказания Услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору: а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию Услуги и (или) закончить оказание Услуги; б) поручить оказать Услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов; в) потребовать уменьшения стоимости Услуги; г) расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг.

5.6 Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания Услуги, а также в связи с недостатками Услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____ г.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

7.4. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путём переговоров.

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25 «Ромашка»

Юридический адрес:

628310, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нефтеюганск, 12 микрорайон, здание № 22

Телефон/факс: 270760 – заведующий
8(3463) 254295 – медицинский работник,

Заказчик

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

Паспорт: серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Место жительства _____

Контактные данные:

Место работы _____

Телефон:

дом. _____ раб. _____

сот. _____

охрана

Заведующий _____ Н.Н. Вольман

« _____ » _____ 20 __ г.

М.П.

« _____ » _____ 20 __ г.

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заказчик

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

Паспорт: серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Место жительства _____

Контактные данные:

Место работы _____

Телефон:

дом. _____ раб. _____

сот. _____

« _____ » _____ 20 __ г.

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Экземпляр договора Заказчик получил на руки:

Дата « _____ » _____ 20 __ г. Подпись _____

**Согласие родителей (законных представителей)
на психологическое сопровождение ребёнка**

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

являясь родителем (законным представителем) _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)

даю согласие на его (ее) психологическое сопровождение в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №25 «Ромашка» (далее МБДОУ),

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог - психолог:

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребёнка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребёнком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребёнке при оформлении на территориальную психолого – медико – педагогическую комиссию (ПМПК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие, посредством составления соответствующего письменного документа, предоставив психологу МБДОУ заявление об отказе на имя заведующего МБДОУ.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и действует на время пребывания моего ребёнка в МБДОУ.

Подпись _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Родители (законные представители):

Мать (опекун) _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

Отец _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даём свое согласие на обработку в МБДОУ «Детский сад №25 «Ромашка» наших персональных данных и персональных данных ребенка _____

Ф.И.О., дата рождения

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; документ, относящий ребенка к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, состояние здоровья ребенка, место жительства и регистрации, СНИЛС, номер телефона (домашний, сотовый), адрес электронной почты, место работы, занимаемая должность, образование.

Даем согласие на использование персональных данных, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации исключительно в целях обеспечения ребенку дошкольного образования и внесения данных в региональную систему ИАС «АВЕРС: Управление дошкольной образовательной организацией».

Мы проинформированы, что МБДОУ «Детский сад №25 «Ромашка», гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует в период действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по письменному заявлению.

Подтверждаем, что, давая такое согласие, действуем по собственной воле и в своих интересах и интересах несовершеннолетнего ребенка.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи
_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Даём своё согласие на размещение фотографий и трансляцию видеосъемок с участием моего ребенка в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет, на сайте учреждения без указания фамилии, имени и отчества, а также на размещение вышеперечисленных материалов на стационарных стендах учреждения.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи
_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Доверенность

г. Нефтеюганск

"____" _____ 20__ г

Я, гр. _____
_____ года рождения, гражданство: _____ пол _____
паспорт _____, выданный _____

код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____

настоящей доверенностью уполномочиваю:

гр. _____
_____ года рождения, гражданство: _____ пол _____
паспорт _____, выданный _____

код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____

гр. _____
_____ года рождения, гражданство: _____ пол _____
паспорт _____, выданный _____

код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____

гр. _____
_____ года рождения, гражданство: _____ пол _____
паспорт _____, выданный _____

код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____

гр. _____
_____ года рождения, гражданство: _____ пол _____
паспорт _____, выданный _____

код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: _____

забирать из МБДОУ «Детский сад №25 «Ромашка», города Нефтеюганска Тюменской области
ХМАО-Югры моего несовершеннолетнего ребёнка
_____ года рождения.

Доверенность выдана сроком на _____, полномочия по настоящей доверенности
не могут быть передоверены другим лицам.

Доверитель _____
(Подпись)

(Расшифровка)

**Расчёт размера родительской платы за присмотр и уход за детьми
в МБДОУ «Детский сад №25 «Ромашка».**

1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях в режиме полного дня (12 часов пребывания) составляет – 181 рубль в день на одного ребенка.

2. Перечень расходов, учитываемых при установлении размера взимания родительской платы:

- расходы на организацию питания на одного ребенка в день составляет – 170 рублей;
- расходы, связанные с хозяйственно-бытовым обслуживанием детей, обеспечением соблюдения детьми личной гигиены в день на одного ребенка составляет – 11 рублей.

Основание: Приказ департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 23.12.2013 № 1042-п «Об утверждении положения о размере взимания и расходования платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях»

**Перечень
документов, подтверждающих право на полное освобождение от родительской платы
отдельных категорий родителей (законных представителей)
за содержание ребенка.**

№ п/п	Льготная категория	Наименование документа
1	Родители (законные представители), имеющие детей - инвалидов	Справка из органа Государственной службы медико-социальной экспертизы (МСЭ) установленного образца
2	Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулёзной интоксикацией	Заключение врачебной комиссии БУ «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И. Яцкив»
3	Дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Справка из комитета опеки и попечительства

Основание: Приказ департамента образования и молодёжной политики администрации города Нефтеюганска от 25.12.2013 № 1051-п «О порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях» (с изменениями от 03.09.2014г. №129-нп).

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Нефтеюганск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Нефтеюганска «Детский сад № 25 «Ромашка» (далее - Исполнитель), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 03.09.2015 года, № 0001488 выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в лице заведующего Вольман Натальи Николаевны, действующего на основании Устава Учреждения, и родители (законные представители)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующие в интересах несовершеннолетнего:

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка, с указанием индекса)

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

1. Предмет договора:

1.1. Предметом договора являются оказание 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, М.А. Васильевой, Т.С. Комаровой.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет один учебный год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – кратковременное пребывание, 5 часов: группа №1 с 7.30 до 12.30

Группа №2 с 13.00 до 18.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. 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 определяется отдельным договором.

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

2.1.4. Осуществлять психологическое сопровождение воспитанника в присутствии Заказчика или с его согласия, которое является неотъемлемой частью настоящего договора (приложение № 1).

2.1.5. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей в группе;
- на время карантина.

2.1.6. Не передавать Воспитанника Заказчику или иному доверенному лицу, если оно явно находится в состоянии опьянения с ярко выраженными признаками (нарушена координация, речь и т.п.).

2.1.7. При наличии задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребёнком более чем за один месяц Учреждение оставляет за собой право обратиться в судебные органы в целях взыскания задолженности с родителя (законного представителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуговые мероприятия, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, в том числе и на официальном сайте образовательной организации: <http://dou25ugansk.ru>

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой 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 РФ от 7 февраля 1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить 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 психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического

здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечить Воспитанника:

группа №1 3-х кратным сбалансированным детским питанием:

завтрак - 08.10 – 08.30, второй завтрак - 09.30-09.40, обед – 11.46-12.10.

группа №2 2-х кратным сбалансированным детским питанием: полдник – 14.35-14.55, ужин – 16.50-17.10.

Замена продуктов Воспитаннику, страдающему пищевой аллергией, производится на основании медицинской справки, выданной бюджетным учреждением ХМАО-Югры «Нефтеюганская окружная клиническая больница имени В.И. Яцкив» (далее по тексту – БУ «НОКБ им. В.И. Яцкив»).

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренной разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки и передачи персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять за воспитанником место, в случае его болезни, выезда за пределы города на санаторно-курортное лечение, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период с 01.06. по 31.08., вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, на основании письменного заявления Заказчика.

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 работникам, административно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (в соответствии с договором об оказании платных услуг), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о правилах приёма детей в МБДОУ «Детский сад № 25 «Ромашка», утвержденным приказом заведующего от 16.02.2016 г. № 30, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы и получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или о его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением бюджетного учреждения БУ «НОКБ им. В.И. Яцкив», либо выявленного

медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, для музыкальных занятий иметь чешки или вязаную обувь, для физкультурных занятий - спортивную форму, обеспечить Воспитаннику сменную верхнюю и нижнюю одежду с учётом климатических условий.

2.4.11. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, в трезвом виде, не передоверяя Воспитанника другим лицам (соседям, знакомым, родственникам и т.д.), а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.12. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, Заказчик обязан оформить на это лицо доверенность, согласно приложения № 3 к настоящему договору.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается нормативно-правовым актом Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска и соответствует размерам, указанным в приложении № 4 к настоящему договору.

В родительскую плату не включены расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга, на основании табеля посещаемости Воспитанника.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату ежемесячно в сумме предусмотренной приложением №4 к настоящему договору.

3.4. Оплата производится не позднее 5 числа месяца (следующего за периодом оплаты), путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Исполнителя через отделения банков или электронные платежи.

3.5. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.5. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяются отдельным договором.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги (далее Услуги), в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами, вправе по своему выбору потребовать: а) безвозмездного оказания Услуги; б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной Услуги; в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной Услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки не устранены Исполнителем.

5.4 Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной Услуги (неустранимый недостаток, который не может быть устранен без соразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий договора об оказании платной образовательной услуги.

5.5 Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания Услуги (сроки начала и (или) окончания оказания Услуги) либо если во время оказания Услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору: а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию Услуги и (или) закончить оказание Услуги; б) поручить оказать Услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов; в) потребовать уменьшения стоимости Услуги; г) расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг.

5.6 Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания Услуги, а также в связи с недостатками Услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до « _____ » _____ г.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

7.4. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путём переговоров.

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 25 «Ромашка»
Юридический адрес:
628310, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, город Нефтеюганск, 12 микрорайон, здание № 22
Телефон/факс: 270760 – заведующий
8(3463) 254295 – медицинский работник,
охрана

Заказчик

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
Паспорт: серия _____ № _____
Кем и когда выдан _____

Место жительства _____

Контактные данные:
Место работы _____

Телефон:
дом. _____ раб. _____
сот. _____

Заведующий _____ Н.Н.
« _____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

Вольман « _____ » _____ 20 ____ г.
_____ (подпись) (расшифровка подписи)
Заказчик

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

Паспорт: серия _____ № _____

Кем и когда выдан _____

Место жительства _____

Контактные данные:

Место работы _____

Телефон:

дом. _____ раб. _____

сот. _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Экземпляр договора Заказчик получил на руки:

Дата « _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

РАСПИСКА

_____ 201_ года

Выдана _____
Ф.И.О.

в том, что для формирования личного дела были представлены в учреждение следующие документы:

-заявление, регистрационный № _____

-медицинская карта

-свидетельство о рождении ребенка

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства

-документ удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

-прочие документы _____

Заведующий

Н.Н.Вольман

М.П.

ЖУРНАЛ

приёма заявлений о приёме в МБДОУ «Детский сад №25 «Ромашка»

№ п/п	Дата регистрации	№ направления/заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Документ, удостоверяющий личность законного представителя	Медицинская карта	Свидетельство о рождении	Свидетельство о регистрации по месту жительства	Документ, удостоверяющий личность второго родителя	прочие	договор	Приказ о зачислении	Подпись заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №25 «Ромашка»

_____ (наименование ОО)

Н.Н.Вольман

_____ (Ф.И.О. заведующего)

от _____ ,

_____ (Ф.И.О родителя)

проживающего(ей) по адресу

_____ контактный телефон _____

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода _____
(Ф.И.О. (при наличии) ребенка)

" ____ " _____ 20 ____ года рождения,

из _____
(группы общеразвивающей направленности)

в связи с переходом в _____
(наименование организации, в которую переводится ребенок)

_____ (в случае переезда указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)

_____ / _____
подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ года

Отчислить в порядке перевода

_____ (подпись и расшифровка подписи руководителя образовательного учреждения, дата принятия решения)