

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
комбинированного вида «Детский сад» №40 города Кызыла РТ

667011, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Лопсанчапа, д. 41, тел (факс) 8394-22 5-40-04;5-31-11

**ПРИНЯТО**

Родительским советом

Протокол № 2 от «27.09.» 2024г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор

МАДОУ «Детский сад» № 40 г. Кызыла

/ Маады А.Ш.

Приказ № 24 от «27» 2024г.



**Положение  
о правилах приема, перевода, отчисления  
воспитанников и приостановления образовательных  
отношений между образовательной организацией и  
родителями (законными представителями)  
в МАДОУ «Детский сад» № 40 г. Кызыла**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений (далее - Правила) между образовательной организацией и родителями (законными представителями) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам всех граждан (далее – ребенок, дети, воспитанник), имеющих право на получение дошкольного образования, а также обеспечивают прием, перевод, отчисление воспитанников и приостановление образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад» № 40 г. Кызыла (далее ДОУ) детей, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014.

## **2. ПРАВИЛА ПРИЁМА И ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Прием детей в ДОУ осуществляется руководителем или лицом, уполномоченным осуществлять прием при наличии в автоматизированной системе АИС-комплектование статуса заявки «Выдано направление», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации на основании следующих документов:

- Заявления родителя (законного представителя) (Приложение № 1);
- Свидетельства о рождении ребенка;
- Свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Документы о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- Документа, подтверждающего законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- Медицинского заключения: медицинской карты ребенка (форма № 026/У) (для впервые принимаемых);
- Рекомендации ППК (при условии приема на адаптированные образовательные программы).

2.2. Руководитель Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на образовательную деятельность, Уставом, правами и обязанностями воспитанников, порядком перевода и отчисления воспитанников, образовательной программой дошкольного образования и другими локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения.

Факт ознакомления родителей (законными представителями) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом образовательной организации и другими локальными нормативными актами фиксируется в заявлении о приеме и фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. В заявлении (Приложение № 1) родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе тувинского языка как родного языка.

2.4. Родители (законные представители) предоставляют директору оригиналы документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.5. Лицо, осуществляющее прием заявления сверяет копии представленных предоставленных родителями (законными представителями) документов с оригиналами и заверяет их, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.6. Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 5).

2.7. Подписью родителя (законного представителя) фиксируется Соглашение с родителями (законными представителями) по обеспечению мер безопасного следования воспитанника в МАДОУ Детский сад №40 г. Кызыл и обратно (Приложение № 6).

2.8. Заявление родителя (законного представителя) и прилагаемые к нему документы регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (далее - журнал) (Приложение № 3).

2.9. Руководитель Учреждения после регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в журнале выдает родителям (законным представителям) расписку в получении вышеуказанных документов за своей подписью и печатью Учреждения (Приложение № 4).

2.10. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в ДОУ, На ребенка оформляется личное дело.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. При приеме ребенка в ДОУ в обязательном порядке заключается договор об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 2). Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле воспитанника;
- другой экземпляр выдается родителю (законному представителю).

2.13. Руководитель Учреждения в течение 3 рабочих дней после заключения Договора об образовании издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение. В трехдневный срок после издания распорядительного акта, ответственный за ведение сайта Учреждения размещает его на официальном сайте в сети Интернет и на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.14. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

2.16. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка и/или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав на ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.17. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

2.19. Контроль движения контингента воспитанников в ДООУ ведется в Книге учета движения воспитанников.

2.20. Дополнительно родители (законные представители) воспитанники при приеме и в период посещения Учреждения предоставляют документы:

- подтверждающие право на льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) воспитанника за присмотр и уход за детьми;
- для назначения и предоставления компенсации части родительской платы.

### **3. Возникновение образовательных отношений**

3.1. Основание возникновения образовательных отношений является распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ.

3.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с момента (даты) зачисления.

3.3. Родители (законные представители), предоставившие в Учреждение заведомо ложные документы и/или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

#### **4. Порядок перевода и отчисления воспитанников**

4.1. Перевод воспитанника в другую группу может быть на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

4.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет личное заявление, в течение 3 дней руководитель рассматривает заявление, при положительном решении издает распорядительный акт о переводе ребенка в другую группу при наличии вакантного места.

4.1.2. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности осуществляется при наличии заключения психолого-педагогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

4.1.3. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется руководителем ДОУ ежегодно не позднее 01 сентября.

4.2. Перевод воспитанников на обучение по индивидуальному учебному плану может быть на основании письменного заявления родителей (законных представителей).

4.2.1. Заявления о переводе на обучения по индивидуальному учебному плану принимаются в течение учебного года.

4.2.2. Перевод на обучение по индивидуальному учебному плану оформляется распорядительным актом ДОУ.

4.3. Перевод воспитанников в другую группу может быть осуществлен в случае карантина, при возникновении форс-мажорных обстоятельств и оформляется распорядительным актом ДОУ.

4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода, руководитель ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает личное дело.

4.5. Отчисление воспитанника может быть:

- ✓ в связи с получением образования (завершением обучения);
- ✓ по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования;
- ✓ по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.5.1. Отчисление воспитанников оформляется распорядительным актом ДООУ.

4.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ об отчислении ребенка из ДООУ.

## **5. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей). При этом оформляется дополнительное соглашение к договору об образовании и издается распорядительный акт ДООУ.

5.2. При длительном отсутствии за воспитанником сохраняется место в ДООУ на период:

- ✓ болезни ребенка;
- ✓ прохождения санаторно-курортного лечения;
- ✓ очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), вне зависимости от продолжительности отпуска.

5.3. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места оформляют заявление о сохранении места для прохождения санаторно-курортного лечения, очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), в случае болезни представляют в ДООУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДООУ и родителями (законным представителем) рассматриваются комиссией по урегулированию споров ДООУ., регулируется Учредителем.

6.2. Настоящий локальный нормативный акт действует до принятия нового. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются распорядительным актом ДООУ.

## Приложение № 1

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Директор МАДОУ № 40 Маады А.Ш.

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
тел. д. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
тел. сот. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (законного представителя) ребенка;

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца (законного представителя) ребенка;

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

\_\_\_\_\_  
контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» № \_\_\_\_\_ группа № \_\_\_\_\_  
общеразвивающей (коррекционной) направленности,

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С нормативными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад № \_\_\_\_ (уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, образовательной программой и дополнительными образовательными программами, положениями, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности).

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (согласен / не согласен)

\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

(подпись)

На основании ст.14,67 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в РФ» получение образования (нужное выбрать и подчеркнуть) 1)с русским языком обучения, 2)тувинским языком обучения, 3)русским языком обучения с преподаванием тувинского языка.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании воспитанника по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Кызыл

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(место заключения договора)  
договора)

(дата заключения

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад» №40 города Кызыла Республики Тыва осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение), на основании лицензии (бессрочной) серии 17 Л01 № 0000001 от 30.04.2015г ,( регистрационный №295), выданной Службой по лицензированию и надзору отдельных видов деятельности Республики Тыва, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Маады Альфины Шайгожаповны, действующего на основании Устава и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

именуемыми в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего

по

адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем(ую)ого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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.

1.3. Форма обучения: очная.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования Учреждения.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: 10,5 часов. График посещения: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 07.00–19.00; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу № «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ направленности.

### 2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные и иные услуги.

2.1.3. Переводить Воспитанника в другие группы, соединять группы в случае производственной необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп детьми; на время карантина; в летний период, на время ремонта и др.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, а при необходимости - и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья Воспитанника, для его дальнейшего пребывания.

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с Уставом 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. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Создавать и (или) принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.4. 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.

2.2.5. Получать компенсацию части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в соответствии с действующим законодательством.

2.2.6. Присутствовать на обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогическим консилиумом (ПМПк) в Учреждении, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.7. Заказчик вправе разрешить Учреждению передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Заказчики обязаны одновременно с заявлением предоставить в Учреждение согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

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

2.2.9. . Осуществлять на добровольной основе внесение денежных средств и других пожертвований на расчетный счет Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом 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.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №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, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырех разовым питанием необходимым для его нормального роста и развития; режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом возрастной группы).

2.3.10. Обследовать Воспитанника, с согласия Заказчика, специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) Учреждения по инициативе Заказчика или специалистов Учреждения, работающими с детьми. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01.08. ежегодно.

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

2.3.13. Предоставлять компенсацию части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

- на основании заявления Заказчика на период отпуска, командировки, болезни Заказчика (при наличии

заявления, подписанного заведующего Учреждения и документа, подтверждающего причину отсутствия, как уважительную), а также в летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска 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-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения и Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни, а также выходе Воспитанника лично или по телефону 5-40-04; 5-31-11 не позднее 08.20.ч. текущего дня.

2.4.6. Ежедневно информировать воспитателей о состоянии здоровья Воспитанника через санитарную тетрадь «Приёма детей». В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия Воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с администрацией.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность несовершеннолетним лицам до 18 лет и лицам, не указанным в заявлении, предусмотренном п.2.2.7. настоящего Договора.

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

### **3. 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) составляет \_\_\_\_\_ рублей 00 копеек за один день.

При безналичном расчете Исполнитель не несет ответственность за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств.

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится из расчета \_\_\_\_\_ рублей за один день, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- дней временного ограничения доступа Воспитанника в Учреждение;
- дней отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца на счет Исполнителя.

3.4. Исполнитель вправе предоставить Заказчику отсрочку оплаты на основании письменного заявления, но не более чем на 15 дней.

3.5. Оплата может производиться из средств Материнского капитала.

### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего Договора.

4.2. Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома.

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

#### 5. 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.

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания 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. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

**Учреждение:** Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида «Детский сад» № 40 города .Кызыла Республика Тыва  
г. Кызыл, ул. Ооржак Лопсанчапа, д. 41  
л/с 30126432040 р/с 40701810500001000001 в ГРКЦ Нацбанка Республики Тыва, Банк России г. Кызыл БИК 049304001  
ИНН 1701033856 КПП 1 7 0 1 01 001 ОКПО 53688172 ОГРН 1021700510600 ОКТМО 93701000 ОКВЭД 80.10.1  
КБК 0000000000000000000130

Подпись \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП

**Заказчик:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_  
(с указанием почтового индекса)

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

«Второй экземпляр договора получил (а) на руки»:

\_\_\_\_\_  
дата, Ф.И.О. (полностью), подпись



**Расписка в получении документов при приеме ребенка  
в МАДОУ № 40**

от \_\_\_\_\_

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

в отношении ребенка \_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, год рождения ребенка)

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Направление	
2.	Заявление родителя (законного представителя) регистрационных №	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан вместе с заверенным переводом на русский язык)	
4.	Медицинское заключение: медицинская карта ребенка (форма № 026/У)	
5.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
6.	Копия документа, подтверждающая родство заявителя (законного представителя) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
7.	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывания в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
8.		
9.		

Всего принято документов \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Документы передал:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Документы принял:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка МАДОУ Детский сад № 40  
г. Кызыла на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
адрес места жительства по паспорту: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных даю свое согласие на обработку персональных данных в **МАДОУ Детский сад № 40 г. Кызыла, 667011 ул. Ооржак Лопсанчапа, д.41.**, а также персональных данных несовершеннолетнего

согласно перечню с целью организации образования ребенка, для обеспечения безопасности, которому являюсь:

\_\_\_\_\_ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы;
- сведения медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- биометрические данные (фотографию);

Предоставляю право Оператору осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача смешанным способом.

Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности на сайте детского сада.

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует по истечению 5 лет с момента выпуска из МАДОУ.

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Соглашение

с родителями (законными представителями) по обеспечению мер безопасного следования воспитанника в МАДОУ Детский сад №40 г. Кызыл и обратно

г.Кызыл

МАДОУ Детский сад №40 г. Кызыла (в дальнейшем **Детский сад**) действующего на основании Устава, в лице директора Маады Альфины Шайгожаповны, с одной стороны и **Родители** \_\_\_\_\_  
(ФИО матери, отца, опекуна, законного представителя)

воспитанника \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_

с другой стороны, заключили настоящее соглашение.

**Предмет соглашения**

1. Родители обеспечивают:

- Безопасное следование воспитанника в Детский сад и домой (указать форму):
  - а) личное сопровождение родителей,
  - б) сопровождение ребенка доверенным лицом (указать ФИО, контактный телефон) \_\_\_\_\_

2. Детский сад:

- Принимает на себя ответственность за жизнь и здоровье воспитанника во время осуществления учебной, воспитательной и иной деятельности при нахождении воспитанника в Детском саду, а так же на территории детского сада, если такое пребывание осуществляется в соответствии с учебной, воспитательной и иной деятельностью Детского сада;
- в целях обеспечения безопасности воспитанников их отпускают из детского сада в сопровождении взрослых.

ДЕТСКИЙ САД

г. Кызыл,

ул. Лопсанчапа, д. 41

тел. 5-40-02

Директор

\_\_\_\_\_ Маады А.Ш.

РОДИТЕЛИ:

Адрес \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)