# УТВЕРЖДАЮ

# Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.М. Карнаухова

# Приказ № 17-ОД от 09.01.2024г.

# Правила приема, перевода и отчисления воспитанников

# в МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы»

### Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее - Правила) определяют порядок приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, а также оформление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями), Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа - город Тамбов, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Прием иностранных и лиц без гражданства в т.ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Законом РФ от 29.12.2012 №273- ФЗ «Об образовании РФ», приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программа дошкольного образования» и настоящими Правилами.

1.3. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

1.4. Вопросы приема воспитанников в Учреждение, не урегулированные настоящими правилами, регламентируются законодательством РФ.

### Организация приема.

* 1. Правила приема на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.
  2. Проживание в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, которое посещают их братья (или сестры).
  3. В приеме воспитанника в учреждение может быть отказано по причине отсутствия свободных мест, в данном случае родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в орган местного управления, осуществляющий управление в сфере образования.

### Порядок зачисления воспитанников.

* 1. Заявитель подает документы о приеме на основании приказа и направления управления дошкольного образования администрации города Тамбова Тамбовской области в рамках реализации муниципальной услуги.
  2. Для зачисления ребенка в образовательную организацию заявителю необходимо в течение 10 рабочих дней после вручения направления предоставить необходимые документы для зачисления.
  3. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. В заявлении для приема 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.

* 1. Для приема в образовательную организацию 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;
* документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
* документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
* свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),
* свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
  1. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
  2. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа.

3.9. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

3.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 2).

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии в пункте 3.4 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

3.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3.18. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется по возрастному принципу в соответствии с достижением детьми возраста:

* дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года (при наличии условий);
* дети в возрасте от 1 года до 2 лет;
* дети в возрасте от 2 до 3 лет;
* дети в возрасте от 3 до 4 лет;
* дети в возрасте от 4 до 5 лет;
* дети в возрасте от 5 до 6 лет;
* дети в возрасте от 6 до 7 лет.

### Правила перевода воспитанников.

* 1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется ежегодно 1 сентября в соответствии с распорядительным актом руководителя организации.
  2. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявлений родителей

(законных представителей) при наличии свободных мест в группе, в которую запланирован перевод.

* 1. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:
* по инициативе родителей (законных представителей);
* в случае прекращения деятельности исходной организации.
  1. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка в течение трех дней руководителей образовательной организации издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

### Порядок отчисления воспитанников

* 1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.
  2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:
* по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Родители, законные представители заполняют заявление об отчислении ребенка из дошкольного образовательного учреждения (Приложение 4);
* в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* по медицинским показаниям.

5.3. После заполнения заявления об отчислении ребенка из дошкольного образовательного учреждения, происходит расторжение договора об образовании с ДОУ. Для этого родитель (законный представитель) и МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы» оформляют соглашение о расторжении Договора (Приложение 5).

### Организация контроля за выполнением Правил.

* 1. Образовательная организация осуществляет учет зачисленных и отчисленных из образовательной организации воспитанников в журнале движения воспитанников (Приложение 6).

### Приложение 1

к Правилам приема, перевода

и отчисления воспитанников

в МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы»

|  |  |
| --- | --- |
| Рег.№ \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (№, дата регистрации заявлений о приёме  в образовательное учреждение)  Учетный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (книга учета движения воспитанников)  Договор об образовании  № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заведующему  муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Непоседы»  Карнауховой Ирине Михайловне  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес регистрации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (документ, подтверждающий личность заявителя(№, серия, дата выдачи, кем выдан))  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан))  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдано)

Дата рождения ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место рождения ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место регистрации ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания ребенка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Непоседы»

в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_до\_\_\_\_\_ лет

с режимом пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать режим пребывания ребенка)

с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года

организовать обучение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_языке. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Россиии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях)\* ребенка:**

**Мать**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отец\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ребенок нуждается в обучении по основной адаптированной образовательной программе для детей с ограниченными возможностями здоровья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (нужное указать)

(да/нет)

Заключение Территориальной ПМПК г. Тамбова и ЦПМПК Тамбовской области №\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (абилитации) инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть). Справка МСЭ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(да/нет)

***К заявлению прилагаю следующие документы:***

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательным учреждением; Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников; Правилами внутреннего распорядка воспитанников.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

### Приложение 2

к Правилам приема, перевода

и отчисления воспитанников

в МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы»

### 

РАСПИСКА

### в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы»

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4 «Непоседы», расположенного по адресу: г.о.-г. Тамбов, п. Строитель, мкр. Центральный, д. 21 А, подтверждает, что заявителем

,

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

подано заявление о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы»

дата подачи заявления, № заявления

(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения)

К заявлению прилагаются следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Число листов** |
| 1. | Медицинское заключение ребенка |  |
| 2. | Документ, удостоверяющий личность родителей или законного  представителя (копия) |  |
| 3. | Свидетельство о рождении ребенка (копия) |  |
| 4. | 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 (для детей,  проживающих на закрепленной территории) (копия) |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Всего принято документов на листах. Документы принял: \_ \_/

« \_\_» 20 г

М.П.

Приложение 3

к Правилам приема, перевода

и отчисления воспитанников

в МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы»

ДОГОВОР № \_\_\_\_

об образовании по образовательным программам

дошкольного образования

г. Тамбов «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Непоседы» (МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы»)**, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 09.11.2023 рег. № Л035-01289-68/00763319, выданной Министерством образования и науки Тамбовской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Карнауховой Ирины Михайловны, действующего на основании Устава, утверждённого постановлением администрации г. Тамбова от 23.08.2023 № 6915 и

(фамилия, имя, отчество)

Именуемый(ая ) в дальнейшем «Заказчик», действующего 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 образовательной организацией 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) и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы: **«Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 4 «Непоседы».**

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 – с понедельника по пятницу с 7.30 до 18.00 (10,5 – часового пребывания). Режим работы образовательной организации с 07.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности.**

1.7 Место осуществления образовательной деятельности:**392525, Тамбовская область, городской округ-город Тамбов, поселок Строитель, микрорайон Центральный, дом 21 А.**

**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 оформляются отдельным договором на каждую платную дополнительную образовательную услугу («договором дополнительного образования»)

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

**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 I](#Par70) настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, 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 \_1 (одного) дня с 10.00 до 11.00 на прогулке .

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, 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 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#Par70) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральной образовательной программой дошкольного образования (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 законодательством 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#Par74) 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_в течении 30 (тридцати) рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#Par70) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику: дополнительные образовательные услуги, оформленные договором дополнительного образования, плату за присмотр и уход за Воспитанником. в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, изменений, вносимых в свидетельство о рождении ребенка.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить воспитанника в образовательную организацию до 08.00 и соблюдать режим пребывания Воспитанника в образовательной оргпнизации.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни **по телефону 55-91-34.** В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. **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.**

2.4.8. 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. Ежемесячный размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа - город Тамбов на основании постановления администрации города Тамбова Тамбовской области №389 от 22.01.2024 «О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова Тамбовской области от 30.12.2022 №9399 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях городского округа – город Тамбов (с изменениями, внесенными постановлениями от 15.02.2023 №930, от 18.05.2023 №3829)» составляет в месяц:

**для детей в возрасте от 3 до 7 лет - 2506 руб. (две тысячи пятьсот шесть руб.) в группе с режимом функционирования групп 10,5 - 12 часов;**

**для детей в возрасте до 3х лет- 2116 руб. (две тысячи сто шестнадцать руб.) с режимом функционирования групп 10,5 - 12 часов.**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Родительская плата начисляется с момента зачисления (приема) ребенка в образовательную организацию и оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в соответствии с действующим законодательством.

**Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактического пребывания** ребенка в образовательной организации. (основание постановление администрации города Тамбова от 2 октября 2013 г. N 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» (с изменениями).

3.3 Родителям (законным представителям) детей предоставляется случаи снижения платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, предусмотренные постановлением Администрации города Тамбова Тамбовской области.

Родительская плата снижается (не взимается) на основании письменного заявления родителей (законных представителей), направленного в муниципальную дошкольную образовательную организацию с приложением копий соответствующих документов.

Снижение (невзимание) родительской платы осуществляется по одному из оснований в соответствии с выбором родителей (законных представителей), указанном в их заявлении.

Снижение (невзимание) родительской платы производится с первого числа месяца, в котором были предоставлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.

Родителям (законным представителям) детей, имеющим право на предоставление двух и более льгот, предусмотренных данным постановлением и законодательством Российской Федерации, предоставляется только одна льгота (наибольшая).

3.4. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную

в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании квитанции, выписанной бухгалтером до 5 числа текущего месяца, за предыдущий месяц. Квитанция является платежным документом, в котором указывается фамилия, имя ребенка, номер группы, сумма родительской платы, наименование образовательной организации, ее лицевой счет и банковские реквизиты.

3.5. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно, **не позднее 25 числа месяца**, следующего за месяцем получения услуги в соответствии с квитанцией об оплате в безналичном порядке на Банковские реквизиты: **ИНН 6800006274 КПП 680001001 Получатель: УФК по Тамбовской области (МБДОУ Детский сад №4 «Непоседы» л/с 20646LШU230) Банк получателя: Отделение Тамбов Банка России//УФК по Тамбовской области г. Тамбов Корреспондирующий счет: 40102810645370000057 Номер расчётного счета: 03234643687010006400 БИК 016850200 КБК 00000000000000130 ОКТМО 68701000**

Излишне поступившие суммы родительской платы засчитываются в последующие платежи или возвращаются родителям. Возврат переплаты родительской платы производится на основании заявления родителей (законных представителей), завизированного руководителем образовательной организации, путем перечисления суммы с лицевого счета образовательной организации на лицевой счет родителя, указанный в заявлении, в течение двух недель с момента подачи заявления.

В случае невнесения родителями (законными представителями) детей родительской платы образовательная организация вправе обратиться в суд в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

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

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

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

4.2. Все спорные вопросы стороны решают в письменном виде.

**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 с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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.

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  **Муниципальное бюджетное дошкольное**  **образовательное учреждение «Детский сад №4 «Непоседы» (МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы»)**  Адрес: 392525, Тамбовская обл., г.о. – г. Тамбов, п. Строитель, мкр. Центральный, д. 21 А  ИНН 6800006274 КПП 680001001 Получатель: УФК по Тамбовской области (МБДОУ Детский сад №4 «Непоседы» л/с 20646LШU230) Банк получателя: Отделение Тамбов Банка России//УФК по Тамбовской области г. Тамбов Корреспондирующий счет: 40102810645370000057 Номер расчётного счета: 03234643687010006400 БИК 016850200 КБК 00000000000000130 ОКТМО 68701000  Заведующий: Карнаухова И.М.  МП | **Заказчик:**  **(Ф.И.О.)**  **паспорт серия №**  **Выдан**  **Дата выдачи**  **Адрес места жительства**  **(контактный телефон)**  **(подпись) (расшифровка)** |

**Второй экземпляр на руки получил(а) Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение 4

к Правилам приема, перевода

и отчисления воспитанников

в МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующему | | МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы» Карнауховой И.М. | | |
| от |  | | | |
|  | (Ф. И. О. родителя/законного представителя) | | | |
| проживающего(ей) по адресу | | | |  |
|  | | | | |
| контактный телефон | | |  | |

Заявление

Прошу отчислить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О ребенка)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_года рождения , обучающегося в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(№ группы)

По договору №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) расшифровка

Приложение 5

к Правилам приема, перевода

и отчисления воспитанников

в МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы»

# Соглашение о досрочном расторжении договора

об образовании по образовательным программам

№\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| г. Тамбов | «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_г. |

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Непоседы», осуществляющий образовательную деятельность, на основании лицензии от 09.11.2023 рег. № Л035-01289-68/00763319, выданной Министерством образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Карнауховой Ирины Михайловны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
2. (фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)
3. именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего
4. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
5. (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
6. совместно именуемые стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:
7. 1. В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(смена места жительства, перевод в другое образовательное учреждение и др.)

стороны настоящего соглашения приняли решение о расторжении договора об образовании по образовательным программам № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

2. Договор считается расторгнутым с«\_\_\_\_\_» **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20\_\_\_ г.

3. Обязательства сторон по Договору прекращаются с даты его расторжения.

4. Настоящее соглашение является неотъемлемой частью договора об образовании по образовательным программам № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

5. Настоящее соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

1. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Непоседы» 2. Место нахождения: 392525, Тамбовская обл., г.о. – г. Тамбов, п. Строитель, мкр. Центральный, д. 21 А 3. тел. 8(475) 55-91-34 4. e-mail: ds4@city.tambov.gov.ru 5. Банк получателя: Отделение Тамбов Банка России//УФК по Тамбовской области г. Тамбов 6. Корреспондирующий счет: 40102810645370000057 7. Номер расчётного счета: 03234643687010006400 8. БИК 016850200 9. ИНН 6800006274 10. КПП 680001001 11. ОГРН 1236800005243 12. Заведующий 13. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.М. Карнаухова/ 14. Подпись Расшифровка 15. М.П. | Заказчик:  Ф. И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные: серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактные данные (Тел.): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Подпись Расшифровка |

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

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

Подпись Расшифровка Дата

### Приложение 6

к Правилам приема, перевода

и отчисления воспитанников

в МБДОУ «Детский сад №4 «Непоседы»

Журнал движения воспитанников

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО  ребенк а | Дата рождения ребенка | Домашний адрес, телефон | Сведения о родителях | | Регистрационный номер направлени я | Дата  зачислени я ребенка в образовательное учреждение | Дата и причина выбытия |
| ФИО  матери, место работы, должность,  контактный телефон | ФИО  отца, место работы, должность,  контактный телефон |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |