

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Эврика»

А.И. Романцова
приказ № 157 от 20.11.2025



Правила приема детей в МБДОУ «Детский сад «Эврика» на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Настоящие Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны в соответствии со ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 04.03.2025 № 471, от 18.08.2025 № 609, постановлением Администрации города Тамбова от 16.01.2025 № 431 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа-город Тамбов, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования», с изменениями от 28.04.2025.

Общие положения

1. Документы о приеме подаются в МБДОУ «Детский сад «Эврика», в котором получено Уведомление о направлении ребенка в дошкольное учреждение (далее Уведомление) в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
2. Срок для информирования родителей (законных представителей) о выдаче Уведомления для зачисления ребенка в детский сад составляет 5 рабочих дней.
3. Максимальный срок для зачисления ребенка в детский сад после информирования родителей (законных представителей) о выдаче Уведомления 10 рабочих дней

4. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) **(приложение №1)** ребенка:

- при личном обращении и предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

5. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) **(приложение №2)**

6. Для приема в ДООУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7. Родители (законные представители) имеют преимущественное право на зачисление его ребенка в ДООУ, в котором обучаются его полнородные или неполнородные брат и (или) сестра;

8. Прием иностранных граждан в дошкольную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования осуществляется при условии предъявления документа, подтверждающего

законность их нахождения на территории Российской Федерации. Такими документами являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется;
- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы. В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации ;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей ;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища – одного из родителей ;

Также иностранные граждане представляют:

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

9. Заявление о приеме ребенка в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом в журнале приема заявления о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный заведующим или уполномоченным им должностным лицом, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ и перечень представленных при приеме документов.

10. На каждого ребенка с момента приема в ДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на все время обучения ребенка.

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

12. При приеме ребенка в ДОУ, родителей (законных представителей) знакомят с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

13. После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение №3) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Зачисление детей в ДОУ осуществляется на основании приказа заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении: наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

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-медико-педагогической комиссии.

16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

17. Отчисление из ДОУ и перевод в другое ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (приложение №4).

Приложение 1

Рег.№ _____ от _____ Заведующему МБДОУ «Детский сад
(№, дата регистрации заявлений о «Эврика»
приёме _____ А.И.Романцовой
в образовательное _____
учреждение) (Ф.И.О. (последнее при наличии)
Учетный № заявителя)
_____ (книга учета _____ (адрес регистрации)
движения воспитанников)
Договор об образовании _____
№ _____ от _____
Приказ № _____ от _____
(документ, подтверждающий личность
заявителя(№, 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 «Эврика»
(полное наименование МБДОУ)
в группу _____ направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет
(вид группы)
с режимом пребывания _____ (указать режим пребывания ребенка)
с _____ 20 _____ года
организовать обучение на _____ языке. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов
России

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 СМЭ № _____ от _____
(да/нет)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

_____ (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 обучающихся,
оформления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего
распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей).
Ознакомлен (а) _____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

МБДОУ «Детский сад «Эврика»

Ф.И.О. _____

Адрес _____

Номер основного документа _____

удостоверяющего его личность

дата выдачи указанного документа

наименование органа, выдавшего документ

согласие

Даю свое согласие на обработку следующих персональных моего ребенка

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

фамилия, Имя, Отчество; Дата рождения; Пол; Адрес; данные свидетельства о рождении; Состав семьи; СНИЛС

Персональные данные моего ребенка могут использоваться для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), передачи в учреждения, связанные технологическим процессом обработки персональных данных по предоставлению мер социальной поддержки, в том числе с использованием защищенного канала передачи данных через Интернет.

В случае неправомерного использования предоставленных данных

соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

МБДОУ «Детский сад «Эврика»

Ф.И.О.

Адрес ,

Номер и дата выдачи паспорта, кем выдан

согласие

Даю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

Фамилия, Имя, Отчество; Дата рождения; Пол; Адрес; Реквизиты документа, удостоверяющего личность; Реквизиты документов, дающих право на меры государственной социальной поддержки (льготные документы); Состав семьи; Информация о социальном положении; Информация о мерах социальной поддержки; реквизиты счета в банке для предоставления мер социальной поддержки.

Мои персональные данные могут использоваться для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), передачи в учреждения, связанные технологическим процессом обработки персональных данных по предоставлению мер социальной поддержки, в том числе с использованием защищенного канала передачи данных через Интернет.

В случае неправомерного использования предоставленных данных

соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Тамбов

" ____ "

20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Эврика» (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 06.08.2015 № 18/174 серия 68П01 № 0001740, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Романцовой Анастасии Игоревны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 11.06.2015 №4535 «О мероприятиях по переименованию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Эврика» в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Эврика» и утверждении Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Эврика», с одной стороны и **родитель** (законный представитель)

 (фамилия, имя, отчество родителя),

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах **несовершеннолетнего**

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

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанниками (пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

 (образовательная программа дошкольного образования / адаптированная образовательная программа дошкольного образования)

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 (10,5 - 12 часовое пребывание), пятидневная неделя (выходной суббота, воскресенье).

1.6. Воспитанник _____ зачисляется _____ в _____ группу:

_____ направленности

(направленность группы (компенсирующая, комбинированная, общеразвивающая, оздоровительная)

для детей в возрасте от ____ до ____ лет с последующим переводом с учетом возрастной периодизации и (или) наличия потребности в обучении Воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для получения образования в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

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) (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.1.4. _____

_____ (иные права Исполнителя).

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 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, правами и обязанностями 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.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, досуги и др.).

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.9. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях его здоровья, особенностях организации питания с предоставлением соответствующих документов: назначения лечащего врача, индивидуального меню (разработанного специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка по назначению лечащего врача).

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник, в соответствии с примерным меню и утвержденным графиком приема пищи.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика, в срок _____ не позднее 1 одного месяца _____ (срок)

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

Переводить Воспитанника в группу соответствующей направленности в случае наличия потребности в обучении Воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для получения образования в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, а для инвалидов (детей-инвалидов) также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

2.3.13. 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.

2.4. 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, 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, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также 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 и настоящим Договором.

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 образовательной организации или его болезни по телефону **8(475)244-04-06** (утром в первый день отсутствия - до 8.30; о предстоящем отсутствии по другим причинам не позднее, чем за 1 день до даты отсутствия).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником, закрепленным за образовательной организацией, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за

исключением выходных и праздничных дней) (пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28).

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.

Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Иметь запасной комплект одежды, сменную обувь.

По письменному заявлению Заказчика, составленным в произвольной форме, Воспитанника из образовательной организации может забирать лицо, указанное им в заявлении (за исключением лиц не достигших 18 лет) (далее – доверенное лицо). В заявлении указываются сведения о документе, удостоверяющем личность доверенного лица: вид документа, серия и номер, кем выдан, дата выдачи.

2.5. Исполнитель несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции образовательной организации, за жизнь и здоровье Воспитанника при освоении образовательной программы.

Ответственность Исполнителя прекращается с момента передачи Воспитанника работником Исполнителя Заказчику (доверенному лицу) и возникает с момента передачи Воспитанника Заказчиком (доверенным лицом) работнику Исполнителя. Процесс передачи осуществляется в устной или письменной форме.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ руб.
(стоимость в рублях)

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.

Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области установлен размер родительской платы в месяц дифференцировано для групп, имеющих различный режим пребывания и возраст детей, определены случаи ее снижения.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно _____ вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником,

(период оплаты)
указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____
(_____) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть) в соответствии с платежным документом.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее – Правила № 926).

Возврат родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника образовательной организации осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер, раздел оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору.

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

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

5.2. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер, раздел дополняется и оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору.

VI. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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:

Учреждение: МБДОУ «Детский сад
«Эврика»

Адрес: 392014 г. Тамбов, проезд.

Н. Островского, д. 8А (корпус

1)

392014 г. Тамбов, проезд.
Достоевского, д. 66 (корпус 2)

тел. 8(475)244-04-06

Банк: Отделение Тамбов
Банка России УФК по Тамбовской
области г. Тамбов Комитет финансов
администрации города Тамбова
Тамбовской области (МБДОУ
«Детский сад «Эврика» л/с
20646У40580)

БИК 016850200

Банковский

03234643687010006400

Кор.

40102810645370000057

ИНН: 6833010540

КПП: 68290100111

Заведующий

Романцова

А.И.

Родитель:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Контактный тел. _____

счет: _____ / _____ /

счет:

МП

Второй экземпляр на руки получен _____

дата

подпись

Заведующему МБДОУ «Детский сад
«Эврика»

А.И. Романцовой

от родителя _____,
проживающего по адресу:

_____,
телефон _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
_____, _____, воспитанника _____ группы
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)
из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Эврика» с _____ в связи

(дата)
(подпись)