

СОГЛАСОВАНО
Совет родителей
/законных представителей/ воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 444»
Протокол от 15.01.2016 № 2

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 444»
от 05.02.2016 № 174-од

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/ воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»
(МБДОУ «Детский сад № 444»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 444» и родителями /законными представителями/ воспитанников (далее – Положение) регламентирует порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 444» (далее – Учреждение) и родителями /законными представителями/ воспитанников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)", утвержденного постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 03.04.2013 № 1163;
- Правил оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 года № 706;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 08.04.2014 № 293;
- Примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 13.01.2014 г. № 8;
- Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527;

- Устава МБДОУ «Детский сад № 444», утвержденного приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 09.09.2015 № 2076.

2. Порядок оформления возникновения отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения

2.1. Основанием для возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения являются:

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- распорядительный акт Учреждения о зачислении детей (приказ о зачислении);

Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования предшествует изданию приказа.

2.2. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя /законного представителя/ ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя /законного представителя/, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.4. Заявление о приеме воспитанника в Учреждение (далее – Заявление о приеме) (приложение № 1 к Положению) составляется в простой письменной форме родителями /законными представителями/ воспитанника.

Примерная форма Заявления о приеме размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет).

2.5. В Заявлении о приеме родителями /законными представителями/ воспитанника указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей /законных представителей/ ребенка;
- 5) адрес места жительства ребенка, его родителей /законных представителей/;
- 6) контактные телефоны родителей /законных представителей/ ребенка.

Также в Заявлении о приеме фиксируется и заверяется личной подписью родителей /законных представителей/ воспитанника факт ознакомления родителей /законных представителей/ воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Подписью родителей /законных представителей/ ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.6. Заявление о приеме воспитанника в Учреждение в порядке перевода (далее – Заявление о приеме в порядке перевода) (приложение № 2 к Положению) составляется в простой письменной форме родителями /законными представителями/ воспитанника.

Примерная форма Заявления о приеме в порядке перевода размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.7. В Заявлении о приеме в порядке перевода родителями /законными представителями/ воспитанника указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 2) дата и место рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей /законных представителей/ ребенка;
- 5) адрес места жительства ребенка, его родителей /законных представителей/;
- 6) направленность группы;
- 7) наименование исходной организации. В случае переезда из другой местности родителей /законных представителей/ воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, из которой осуществляется переезд.
- 8) контактные телефоны родителей /законных представителей/ ребенка.

Также в Заявлении о приеме в порядке перевода фиксируется и заверяется личной подписью родителей /законных представителей/ воспитанника факт ознакомления родителей /законных представителей/ воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Подписью родителей /законных представителей/ ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.8. Заявление о приеме (в т.ч. в порядке перевода) и прилагаемые к нему документы, представленные родителями /законными представителями/ ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (далее – Журнал заявлений о приеме) (приложение № 3 к Положению).

В Журнале заявлений о приеме указывается:

- № п/п
- Дата регистрации заявления
- Регистрационный номер заявления
- Ф.И.О. ребенка
- Дата рождения ребенка
- Ф.И.О. родителя /законного представителя/, подавшего заявление
- Отметка (подпись) родителя /законного представителя/ о получении Расписки в получении документов.

Журнал заявлений о приеме пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и заверяется подписью руководителя Учреждения.

После регистрации заявления родителям /законным представителям/ детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Положению), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.9. В случае перевода воспитанника из группы в группу внутри Учреждения родители /законные представители/ составляют заявление о переводе воспитанника в другую группу (приложение № 5 к Положению).

В заявлении о переводе в другую группу родителями /законными представителями/ воспитанника указываются следующие сведения о воспитаннике:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей /законных представителей/;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) наименование группы (№ и возрастной состав), в которую желателен перевод ребенка;
- 5) причина перевода ребенка.

Примерная форма Заявления о переводе в другую группу размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.10. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) (приложение № 6 к Положению) заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения.

2.11. В Договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.12. Договоры об образовании регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации Договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Журнал Договоров об образовании) (приложение № 7 к Положению).

В Журнале Договоров об образовании указывается:

- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя /законного представителя/
- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка
- № и дата заключения Договора / Срок действия договора
- № и дата приказа о зачислении ребенка
- Подпись родителя /законного представителя/ ребенка
- Дополнения и изменения к Договору
- № и дата приказа об отчислении ребенка.

Журнал Договоров об образовании пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и заверяется подписью руководителя Учреждения.

2.13. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня и направленности и подавших заявление о приеме на обучение (далее – поступающие), и воспитанников или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством Российской Федерации об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

2.14. Примерная форма Договора об образовании утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Примерная форма Договора об образовании, утвержденная Учреждением, размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.15. Договор об образовании составляется в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Порядок оформления личного дела ребенка изложен в Положении о формировании, ведении, хранении и проверке личных дел воспитанников Учреждения.

3. Порядок оформления приостановления отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения

3.1. Отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей /законных представителей/ воспитанника Учреждения по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

3.2. Отношения могут быть приостановлены в следующих случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- болезнь ребенка;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- карантин;
- во время отпуска родителя /законного представителя/;
- в летний период сроком на 75 дней;
- при потере работы родителя /законного представителя/ и нахождении его на учете в службе занятости;
- других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. На время приостановления отношений Учреждение сохраняет место за ребенком.

3.4. В случае приостановления отношений по инициативе родителей:

- родители обращаются в Учреждение с заявлением на сохранение места для ребенка в Учреждении на определенный срок с указанием причины приостановления отношений (приложение № 8 к Положению).

3.5. В случае приостановления отношений по инициативе Учреждения:

- Учреждение обязано уведомить родителей /законных представителей/ воспитанника в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении отношений.

3.6. Основанием для приостановления отношений является распорядительный акт руководителя Учреждения о временном переводе или временном отчислении из Учреждения (приказ о временном переводе или временном отчислении из Учреждения).

3.7. Права и обязанности участников отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, приостанавливаются с даты издания распорядительного акта руководителя Учреждения о временном переводе или временном отчислении из Учреждения (приказ о временном переводе или временном отчислении из Учреждения) или с иной указанной в нем даты.

4. Порядок оформления прекращения отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения

4.1. Отношения между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения могут быть прекращены в связи с переводом или отчислением воспитанника из Учреждения.

4.2. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанника из Учреждения регламентируется Положением о порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников Учреждения.

4.3. В случае прекращения отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения Договор об образовании расторгается.

4.4. Договор об образовании может быть расторгнут по соглашению сторон.

По инициативе одной из сторон Договор об образовании может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае прекращения отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения по инициативе родителей /законных представителей/ последние составляют заявление об отчислении (приложение № 9 к Положению) или заявление об отчислении в связи с переводом (приложение № 10 к Положению) воспитанника из Учреждения.

4.6. Заявление составляется в простой письменной форме родителями /законными представителями/ воспитанника.

4.7. В Заявлении об отчислении родителями /законными представителями/ воспитанника указываются следующие сведения о воспитаннике:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей /законных представителей/;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) дата отчисления из Учреждения;
- 5) причина, по которой воспитанник выбывает из Учреждения (перевод в иное образовательное учреждение, смена места жительства и проч.)

Примерная форма Заявления об отчислении размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.8. В заявлении об отчислении в порядке перевода родителями /законными представителями/ воспитанника указываются следующие сведения о воспитаннике:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей /законных представителей/;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) направленность группы;
- 5) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей /законных представителей/ воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Примерная форма Заявления об отчислении в порядке перевода размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.9. В случае прекращения отношений между Учреждением и родителями /законными представителями/ воспитанника Учреждения по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей /законных представителей/ воспитанника и Учреждения, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии родители /законные представители/ оформляют письменное согласие на перевод в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии (далее – Согласие на перевод) (приложение № 11 к Положению) либо заявление об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию (далее – Заявление об отказе от перевода) (приложение № 12 к Положению).

4.10. Согласие на перевод или Заявление об отказе от перевода составляется в простой письменной форме родителями /законными представителями/ воспитанника.

4.11. В Согласии на перевод родителями /законными представителями/ воспитанника указываются следующие сведения о воспитаннике:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей /законных представителей/;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) наименование принимающей организации;
- 5) причина перевода ребенка.

Примерная форма Согласия на перевод размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

4.12. В Заявлении об отказе от перевода родителями /законными представителями/ воспитанника указываются следующие сведения о воспитаннике:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей /законных представителей/;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) наименование организации, в которую родитель /законный представитель/ отказывается переводить ребенка;
- 5) причина перевода ребенка.

Примерная форма Заявления об отказе от перевода размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 444»
протокол от 28.01.2016 № 2

Приложение № 1
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

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

Адрес фактического проживания:

(индекс, адрес, телефон)

Паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____
(кем, когда)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения: _____

место рождения: _____

в МБДОУ «Детский сад № 444» с _____
(число, месяц, год)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

место государственной регистрации: _____

Ф.И.О. матери /законного представителя/ _____

Ф.И.О. отца /законного представителя/ _____

Фактический адрес места жительства ребенка _____

Доверяю забирать его /ее/ из МБДОУ «Детский сад № 444» следующим лицам:

УКАЗАТЬ Ф.И.О. И ХАРАКТЕР СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

/мать, отец, бабушка, дедушка, старший брат, соседка, подруга матери и т.п./

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя /законного представителя/ ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (*нужное подчеркнуть*).

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»*), согласен(согласна).

С порядком выплаты компенсации ознакомлен(а).

С порядком предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в ДОУ ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

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

Адрес фактического проживания:

(индекс, адрес, телефон)

Паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____
(кем, когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения: _____
место рождения: _____
в МБДОУ «Детский сад № 444», группу общеразвивающей направленности
с _____
(число, месяц, год)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____
место государственной регистрации: _____

Сведения об организации, откуда переведен ребенок: _____

(наименование организации, населенный пункт, муниципальное образование,

Ф.И.О. матери /законного представителя/ _____

Ф.И.О. отца /законного представителя/ _____

Фактический адрес места жительства ребенка _____

Доверяю забирать его /ее/ из МБДОУ «Детский сад № 444» следующим лицам:

УКАЗАТЬ Ф.И.О. И ХАРАКТЕР СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

/мать, отец, бабушка, дедушка, старший брат, соседка, подруга матери и т.п./

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

К заявлению прилагаю копии следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя /законного представителя/ ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания *(нужное подчеркнуть)*.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

На обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации *(часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)*, согласен(согласна).

С порядком выплаты компенсации ознакомлен(а).

С порядком предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в ДОУ
ознакомлен(а).

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 444»

Журнал

приема заявлений о приеме
в образовательную организацию

Начат: _____
Окончен: _____

№ п/п	Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя /законного представителя/, подавшего заявление	Отметка (подпись) родителя /законного представителя/ о получении Расписки в получении документов

Приложение № 4
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 444»

**Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 444»**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 444» /должностное лицо, ответственное за прием документов/ (нужное подчеркнуть) _____

_____ фамилия, имя, отчество должностного лица

принял документы для приема _____

_____ фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка

в МБДОУ «Детский сад № 444» от _____

_____ фамилия, имя отчество родителя /законного представителя/

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество экземпляров	Количество листов в одном экземпляре
1.	Заявление о приеме	оригинал		
2.	Документ, удостоверяющий личность родителя /законного представителя/: _____ <i>наименование документа</i> _____	копия		
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия		
4.	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): приказ об установлении опекуна над несовершеннолетним или др.: _____ <i>наименование документа</i> _____	копия		
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации	копия		

	ребенка по месту жительства или по месту пребывания: _____ _____			
	<i>наименование документа</i>			
	Итого			

Регистрационный № заявления о приеме _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи расписки _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложение № 5
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

от _____,
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)
родителя воспитанника(цы) гр. № _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения: _____

из _____ группы № _____
(II младшей, средней, старшей, подготовительной)

в _____ группу № _____
(II младшую, среднюю, старшую, подготовительную)

в связи с _____
(указать причину перевода)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 6
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижний Новгород

« _____ » _____ 20 ____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 444» (МБДОУ «Детский сад № 444»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от 06 ноября 2015 года № 1106, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Погосовой Светланы Сергеевны, действующего на основании устава МБДОУ «Детский сад № 444», утвержденного приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 09 сентября 2015 года № 2676, и

(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании паспорта _____ № _____,
выданного _____
(кем, когда выдан паспорт)

_____ в интересах несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего)

_____ проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения – очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы – основная 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 образовательном учреждении – 12 часов (с 6.30 до 18.30); пятидневная рабочая неделя; выходные дни – суббота, воскресенье, государственные праздничные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Отчислить Воспитанника из образовательного учреждения по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и уставом образовательного учреждения, в том числе:

- по заявлению Заказчика;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательном учреждении.

2.1.5. Вносить предложения по вопросам воспитания Воспитанника в семье.

2.1.6. Разрешить Заказчику находиться в группе вместе с ребенком в адаптационный период по рекомендации педагога-психолога и воспитателя, по приглашению на совместные мероприятия с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение 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 образовательном учреждении в период его адаптации по рекомендации педагога-психолога и воспитателя при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в образовательном учреждении.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления с правом совещательного голоса, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.2.8. Обжаловать решение образовательного учреждения об отчислении Воспитанника в течение месяца.

2.2.9. Согласиться на обработку персональных данных Воспитанника и Заказчика в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», включая:

- сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование персональных данных, в том числе мониторинг результатов освоения образовательной программы, реализуемой образовательным учреждением, с целью оценки динамики достижений Воспитанника и проведение психодиагностического обследования уровня актуального психологического развития Воспитанника;
- передачу органам статистики, муниципальному органу управления образования персональных данных;
- размещение на официальном сайте образовательного учреждения фотоматериалов мероприятий образовательного учреждения с изображением родителей, ребенка, а также размещение на сайте фотографий продуктов детского творчества (рисунки, поделки) без указания личных данных (Ф.И.О., дата рождения).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I 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 платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного,

физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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 в соответствии с его возрастом и временем пребывания в образовательном учреждении по нормам в соответствии с технологическими картами 10-дневного меню.

2.3.11. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка (проводить профилактические и оздоровительные мероприятия, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и режим, обеспечивать качество питания).

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.

2.3.13. Уведомить Заказчика в 7-ми дневный 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.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, во время отпуска Родителя /законного представителя/, в летний период сроком на 75 дней; при потере работы Родителя /законного представителя/ и нахождении его на учете в службе занятости и других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.15. 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 и научным работникам, инженерно-техническому, 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, 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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о правилах приема образовательного учреждения и Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями /законными представителями/:

- путевка № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.;
- медицинское заключение;
- заявление;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документы, удостоверяющие личность одного из родителей /законных представителей/.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни за один день до отсутствия либо в первый день отсутствия до 13.00. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

Информировать Исполнителя о начале посещения образовательного учреждения после длительного отсутствия накануне до 13.00.

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.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам, не достигшим 16-летнего возраста (сестрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика с указанием причин, забирать ребенка имеет право взрослый старше 16 лет на основании доверенности от Заказчика.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) в соответствии с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 29.01.2016 № 228 с 01.01.2016 в расчете на один день пребывания ребенка в образовательном учреждении составляет:

- 118,38 рублей - за присмотр и уход за детьми в возрасте до 3 лет;
- 143,42 рублей - за присмотр и уход за детьми в возрасте с 3 до 7 лет.

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

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, в сумме, указанной в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 6 числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке на счет, указанный в индивидуальной квитанции на оплату Воспитанника.

3.5. В соответствии с постановлениями администрации города Нижнего Новгорода от 17.10.2011 № 4368 (со всеми последующими изменениями) и от 29.12.2014 № 5542 (со всеми последующими изменениями) родительская плата снижается на 50% от установленной родительской платы:

- с родителей (законных представителей), состоящих на учете в органах социальной защиты населения и имеющих среднедушевой доход ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области;
- с родителей (законных представителей), у которых двое и более детей посещают дошкольные образовательные учреждения;
- с родителей (законных представителей), являющихся инвалидами I и II группы;
- с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
- с родителей (законных представителей), один из которых является работником дошкольного образовательного учреждения.

3.6. В соответствии с п. 3 ст. 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановлениями администрации города Нижнего Новгорода от 14.10.2013 № 3970 и от 29.12.2014 № 5542 (со всеми последующими изменениями) родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами;
- за присмотр и уход за детьми-сиротами;
- за присмотр и уход за детьми, оставшимися без попечения родителей;
- за присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.7. Для установления льгот по родительской плате один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в образовательное учреждение:

- письменное заявление от родителя (законного представителя) по предложенному образцу
- копию свидетельства о рождении ребенка
- копию паспорта родителя (законного представителя): общие сведения, место жительства, дети
- документы, подтверждающие право на льготу в соответствии с вышеуказанными правовыми актами, определяющими право на льготу по родительской плате.

3.8. В соответствии с п. 5 ст. 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, постановлением правительства Нижегородской области от 15.02.2007 № 45 (с изменениями от 30.01.2012 № 42) устанавливается ежемесячная компенсация части родительской платы в размере _____ %.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ рублей.

Тарифы на платные дополнительные образовательные услуги устанавливаются постановлением администрации города Нижнего Новгорода и определены в приложении к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____)

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее 6 числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке на счет, указанный в индивидуальной квитанции на оплату Воспитанника.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

4.5. Право на получение льготы по оплате в размере 50% от стоимости оказываемых платных дополнительных образовательных услуг предоставляется родителям /законным представителям/ Воспитанника, которые являются работниками МБДОУ «Детский сад № 444».

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. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

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

VI. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20__ г.

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

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

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Наименование: МБДОУ «Детский сад № 444»
Адрес: 603070, Россия, г.Н.Новгород, Канавинский район, ул. Сергея Акимова, д. 6
Телефон: 8(831)247-38-91
Web-сайт: <http://alenushka-nnov.ru>
e-mail: dou444@yandex.ru
Банковские реквизиты:
 р/счет 40701810322023000001
 БИК 042202001
 КПП 525701001
 ОКПО 01395621
 ИНН 5257054381
 ОГРН 1025202394084
 Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Нижегородской области г.Н.Новгород
Заведующий: Погосова Светлана Сергеевна

(подпись)

«__» _____ 20__ года

МП

Заказчик

(Ф.И.О.)

Паспортные данные: _____ № _____
выдан _____

«__» _____ 20__ года

Адрес: _____

Телефон: _____

Место работы, должность: _____

(подпись)

«__» _____ 20__ года

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение
 к Договору об образовании
 по образовательным программам
 дошкольного образования
 от «_____» _____ 20__ года

Бесплатные дополнительные образовательные услуги

№ П/П	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество занятий	
				в неделю	в месяц
1.	Кружок по обучению ритмике и танцам "Каблучок" <i>(дети 5-7 лет, старшая и подготовительная группа)</i>	Групповая	Назарова О.В., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа. Кружок "Каблучок" для детей старшего дошкольного возраста (5-7 лет)	2	8

Платные дополнительные образовательные услуги

№ П/П	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество занятий		Стоимость услуги в месяц (в рублях)
				в неделю	в месяц	
1.	Секция по укреплению здоровья "Фигурное плавание" <i>(дети 5-6 лет, старшая группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Темаева Ю.А., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа. Секция "Фигурное плавание" для детей младшего, среднего и старшего дошкольного возраста (3-7 лет)	2	8	500
2.	Секция по укреплению здоровья "Школа мяча" <i>(дети 6 – 7 лет, подготовительная группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Смирнова А.Г., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа. Секция "Школа мяча" для детей старшего дошкольного возраста (6-7 лет)	2	8	450
3.	Группа оздоровительной гимнастики "Крепышок" <i>(дети 3-4 лет, II младшая группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Сергеева Е.С., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа. Секция "Крепышок" для детей младшего, среднего и старшего дошкольного возраста (3-7 лет)	1	4	250
4.	Группа оздоровительной гимнастики "Крепышок" <i>(дети 4-5 лет, средняя группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Сергеева Е.С., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа "Крепышок" для детей младшего, среднего и старшего дошкольного возраста (3-7 лет)	2	8	450
5.	Группа оздоровительной гимнастики "Крепышок" <i>(дети 5-6 лет, старшая группа)</i>	Групповая (10 человек в группе)	Сергеева Е.С., Кучина Е.А. Дополнительная общеобразовательная программа – Дополнительная общеразвивающая программа "Крепышок" для детей младшего, среднего и старшего дошкольного возраста (3-7 лет)	2	8	450
6.	Кружок	Групповая	Назарова О.В., Кучина Е.А.	1	4	250

Приложение № 7
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 444»

Журнал

регистрации договоров об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования

Начат: _____
Окончен: _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя /законного представителя/	Фамилия, имя, отчество ребенка	№ и дата заключения Договора / Срок действия Договора	№ и дата приказа о зачислении ребенка	Подпись родителя /законного представителя/	Дополнения и изменения к Договору	№ и дата приказа об отчислении ребенка

Приложение № 8
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

от _____,
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)
родителя воспитанника(цы) гр. № _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу сохранить место в МБДОУ «Детский сад № 444» за моим ребенком

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на время _____

(указать причину отсутствия ребенка: - летнего периода

- отпуска родителей
- прохождения санаторно-курортного лечения
- указанное в медицинском заключении
- проч.)

с _____

(дата)

по _____

(дата)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 9
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

от _____,
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)
родителя воспитанника(цы) гр. № _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения: _____

из МБДОУ «Детский сад № 444» с _____
(число, месяц, год)

в связи с _____
(указать причину: - переходом в МБОУ СОШ № _____
- сменой места жительства
- переходом на домашний режим
- проч.)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 10
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

от _____,
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)
родителя воспитанника(цы) гр. № _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения: _____

из МБДОУ «Детский сад № 444» с _____
(число, месяц, год)

в связи с переводом в _____
(указать направленность группы, наименование МДОУ,

населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, где расположено МДОУ)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 11
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

от _____,
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)
родителя воспитанника(цы) гр. № _____

З А Я В Л Е Н И Е

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

согласен(сна) на перевод моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения: _____

из МБДОУ «Детский сад № 444» в _____
(указать наименование принимающей организации)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину перевода: - прекращением деятельности МБДОУ «Детский сад № 444»
- аннулированием лицензии МБДОУ «Детский сад № 444»
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ «Детский сад № 444»)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 12
к Положению о порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения
отношений между МБДОУ «Детский сад № 444»
и родителями /законными представителями/
воспитанников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 444»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 444»
С.С.Погосовой

от _____,
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)
родителя воспитанника(цы) гр. № _____

З А Я В Л Е Н И Е

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

отказываюсь от перевода моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения: _____

из МБДОУ «Детский сад № 444» в _____
(указать наименование принимающей организации)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину перевода: - прекращением деятельности МБДОУ «Детский сад № 444»
- аннулированием лицензии МБДОУ «Детский сад № 444»
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ «Детский сад № 444»)

Дата _____

Подпись _____