

«Утверждаю»  
Заведующий МАДОУ ЦРР —  
детский сад № 28 «Родничок»:  
 Л.В. Тарасова  
Приказ № 42 от 29.03.2024г.



**ПРАВИЛА**  
**приёма на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
центр развития ребёнка — детский сад № 28 «Родничок»  
города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район  
Республики Башкортостан

Принято на педагогическом совете  
Протокол № 8  
от «15» 02 2024 г.

Учтено мотивированное мнение  
родительского комитета  
Протокол № 3  
от «16» 02 2024 г.

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 28 «Родничок» города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- ✓ «Примерной формой договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (утв. приказом Министерства образования и науки России от 13.01.2014 № 8),
- ✓ «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (утв. приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236),
- ✓ приказом Министерства Просвещения России № 471 от 08.09.2020г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»,
- ✓ приказом Министерства Просвещения России № 686 от 04.10.2021г. «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»,
- ✓ приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»,
- ✓ Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 28 «Родничок» города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила определяют требования к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации (далее - ребенок, дети, воспитанник) в Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Республики Башкортостан, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем уже обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.5. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет копию распорядительного акта органа местного самоуправления муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан о закреплении Учреждения за конкретной территорией (далее - распорядительный акт о закрепленной территории), издаваемого не позднее 1/2 апреля текущего года.

1.6. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения и действуют до 28.06.2026г. или до замены их новыми Правилами.

## **2. Организация и порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется:

- ✓ по направлению (путевке) Муниципального казенного учреждения управления образования муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту – МКУ УО), посредством использования региональных информационных систем,
- ✓ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

Форма заявления о приеме (Приложение № 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.3. Для приема в Учреждение 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.4. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.6. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с 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, указанных в п.2.2.-2.4. настоящего Положения размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 3) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Учреждении должны быть созданы специальные условия.

Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебных пособий и дидактических материалов, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме (Приложение № 4).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов (Приложение № 5).

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.2.-2.4. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 6).

2.11. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (Приложение №7). Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы. А также ведется в соответствии с инструкцией по заполнению Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов (форма № 026/у-2000)».

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.2.- 2.4. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места.

2.14. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в МКУ УО.

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов**

1.1. Спорные вопросы по организации и порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждением, регулируются Учредителем Учреждения.

Приложение № 1

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 28 «Родничок» города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

Принять « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Приказ № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Заведующий: \_\_\_\_\_ Л.В. Тарасова

Заведующему МАДОУ ЦРР -  
детский сад № 28 «Родничок»  
г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ  
Тарасовой Л.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

**заявление.**

Прошу принять в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка – детский сад № 28 «Родничок» города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка, дата и место рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Кем выдано: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

(адрес места жительства (пребывания, фактического проживания ребенка)

с \_\_\_\_\_

(желаемая дата приема)

на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в режиме \_\_\_\_\_

10,5-часового пребывания с 07.30 – 18.00 часов, 12-часового пребывания с 07.00 – 19.00

Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – \_\_\_\_\_.

Имеется ли потребность 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 \_\_\_\_\_ (да, нет)

Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О (последнее - при наличии) родителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

телефон (при наличии) \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка:

телефон (при наличии) \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников на сайте учреждения ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

В соответствии с ч.1 ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N№ 31, ст. 34,51), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, даю своё согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. <sup>6</sup>

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_

*(ФИО лица, которое дает согласие)*

даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению центр развития ребёнка - детский сад №28 «Родничок» города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту - Учреждение) расположенного по адресу: 453211, Республика Башкортостан, г. Ишимбай, ул. Машиностроителей, д.28 на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных и данных \_\_\_\_\_

*(ФИО лица, на которое дается согласие)*

являясь его родителем (законным представителем) в целях оказания муниципальной услуги в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования и присмотр и уход, а также в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение, в соответствии со следующим перечнем:

- Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), пол, дата и место рождения, гражданство; адрес регистрации и фактического проживания; адрес электронной почты (E-mail); документ, удостоверяющий личность (вид документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан); контактный номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

- Иные категории персональных данных: состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) супруга(и), паспортные данные супруга(и), степень родства, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и даты рождения других членов семьи, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и даты рождения иждивенцев, состав семьи, имущественное положение, место работы, должность, период работы, национальная принадлежность, состояние здоровья, сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования, и другие данные, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерацией и законодательством Республики Башкортостан (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и/или статуса) в целях осуществления реализации основной образовательной программы дошкольного образования и присмотр и уход.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я ознакомлен (а) с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес Учреждения по почте, заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручено лично под расписку представителю Учреждения

*(подпись)**(фамилия, инициалы)*

Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 28 «Родничок» города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

Заведующему МАДОУ ЦРР -  
детский сад № 28 «Родничок»  
г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ  
Тарасовой Л.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)  
\_\_\_\_\_

### Согласие

#### на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО лица, которое дает согласие)

родитель (законный представитель) выражаю свое согласие на обучение

\_\_\_\_\_  
(ФИО лица, на которое дается согласие)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (компенсирующей направленности с приоритетным осуществлением деятельности по квалифицированной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей

Копию документа (рекомендации, заключения и др.) психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 28 «Родничок» города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан

**Журнал приема документов о приеме  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в МАДОУ ЦРР - детский сад № 28 «Родничок» г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ**

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	Документы, предъявленные родителями (законными представителями)		Подпись заявителя в получении расписки	Подпись должностного лица, принявшего документы
			Копия свидетельства о рождении	Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания		

### Расписка в получении документов

Дана \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя))

о том, что заявление о приеме в МАДОУ ЦРР - детский сад № 28 «Родничок» г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ его (ее) ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

зарегистрировано в Журнале приема заявлений под регистрационным № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

При подаче заявления приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка или копия выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
3.	Копия документа, удостоверяющего личность ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации)	
4.	Копия документа, подтверждающая законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации)	
5.	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации)	
6.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащая сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
7.	Копия документа, подтверждающая установление опеки (при необходимости)	
8.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	

Предоставленные документы хранятся в МАДОУ ЦРР – детский сад № 28 «Родничок» г. Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ до окончания срока обучения.

Документы сдал \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Документы принял \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Дата выдачи расписки: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

## ДОГОВОР № об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Ишимбай

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребёнка - детский сад № 28 «Родничок» города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее по тексту - Учреждение) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии регистрационный № Л035-01198-02/00170883 от 11 августа 2015 года, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ларисы Валерьевны Тарасовой, действующего на основании Устава Учреждения с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребёнка, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в \_\_\_\_\_ лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя  
Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

проживающего по  
адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

**1.1.** Предметом договора является реализация Учреждением Воспитаннику образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее по тексту - ФОП ДО), федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее по тексту - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

**1.2.** Уровень общего образования - дошкольное образование. Форма получения образования - в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность. Форма обучения - очная.

**1.3.** Наименование образовательной программы дошкольного образования - образовательная программа дошкольного образования общеразвивающей направленности (нормативный срок освоения - 5 лет).

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

**1.5.** Режим пребывания Воспитанника в Учреждении: пятидневная рабочая неделя с пребыванием в режиме: - сокращенного дня (10,5 - часового пребывания) с 07.30 – 18.00 часов при пятидневной рабочей неделе, исключая праздничные и выходные дни. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп (12 - часового пребывания) с 7.00 часов до 19.00 часов, групп кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

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

**1.7.** Образовательный процесс ведется на русском языке. По желанию родителей (законных представителей) и при наличии возможностей у Учреждения организуется изучение родного языка из числа народов Российской Федерации в порядке, установленном законодательством об образовании.

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

**2.1.1.** Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

**2.1.2.** Защищать профессиональную честь и достоинство работников Учреждения.

**2.1.3.** Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных

институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.

**2.1.4.** Оказывать содействие по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

**2.1.5.** Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения, лицам, не достигшим 18 – летнего возраста.

**2.1.6.** Переводить Воспитанника в другие группы (ближе по возрасту), объединять группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей в группе, во время каникул, во время отпусков, в летний период, во время карантина, на время проведения ремонтных работ.

**2.1.7.** Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником по его письменному ходатайству.

**2.1.8.** Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной программы дошкольного образования), наименование, объём и форма которых определены в договоре об оказании дополнительных образовательных услуг.

**2.1.9.** Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

**2.1.10.** Применять дистанционные образовательные технологии (далее по тексту - ДОТ) в случае введения ограничительных мероприятий (карантин, режим повышенной готовности, чрезвычайных и других ситуаций). Согласие на дистанционное воспитание и обучение оформляется в форме заявления родителя (законного представителя) Воспитанника. При реализации образовательных программ с применением ДОТ местом осуществления воспитательной и образовательной деятельности является место нахождения Исполнителя, независимо от места нахождения Воспитанника.

**2.1.11.** Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи воспитаннику, а при необходимости – и профиля образовательного учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья воспитанника, для его дальнейшего обучения.

## **2.2. Заказчик вправе:**

**2.2.1.** Знакомиться с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

**2.2.2.** Создавать (принимать участие в деятельности) органов управления Учреждением, предусмотренных Уставом Учреждения.

**2.2.3.** Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании части образовательной программы.

**2.2.4.** Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанником в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

**2.2.5.** 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

**2.2.6.** Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками реализации образовательной программы дошкольного образования на возмездной основе.

**2.2.7.** Заслушивать отчеты заведующего и педагогов о работе Учреждения.

**2.2.8.** Оказывать по мере возможности, Учреждению добровольно посильную благотворительную помощь в реализации его уставных задач.

**2.2.9.** Письменно ходатайствовать перед Учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, за платные услуги - не позднее, чем за 5 дней до установленных сроков платы (до 15 числа текущего месяца).

**2.2.10.** Досрочно расторгать настоящий Договор в следующих случаях:

- в связи с достижением Воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

Отчисление Воспитанника оформляется приказом по Учреждению на основании письменного заявления родителя (законного представителя) с указанием причины выбытия.

**2.2.11.** Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку, и отзыв своего согласия.

**2.2.12.** Защищать законные права и интересы Воспитанника: направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права Воспитанника, Заказчика, дисциплинарных взысканий; обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта, интересов педагогического работника; использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

**2.2.13.** Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

**2.2.14.** Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

**2.3.1.** Принять Воспитанника в Учреждение после получения Заказчиком направления (путевки) МКУ УО администрации МР Ишимбайский район РБ, на основании личного заявления Заказчика, при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), для иностранных граждан и лиц без гражданства - документа(-ов), удостоверяющего (их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка, документа, подтверждающего право Заказчика на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. При необходимости представляются: документ, подтверждающий установление опеки.

**2.3.2.** Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

**2.3.3.** Обеспечить реализацию образовательной программы дошкольного образования, предусмотренной разделом 1. настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФОП ДО, ФГОС ДО и условиями настоящего Договора.

**2.3.4.** Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

**2.3.6.** При реализации образовательной программы, дошкольного образования, предусмотренной 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.

**2.3.7.** При реализации образовательной программы, дошкольного образования, предусмотренной 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.

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

**2.3.9.** Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

**2.3.11.** Обеспечивать Воспитанника необходимым гарантированным сбалансированным \_\_\_\_\_ разовым питанием, в пределах установленных норм, в соответствии с возрастом и временем пребывания Воспитанника в Учреждении, удовлетворяющим физиологические потребности ребенка в основных пищевых продуктах

- 4-х разовое питание в группах с 10,5 - часовым пребыванием детей: завтрак, второй завтрак, обед, полдник;
- 5-ти разовое питание в группах с 12 - часовым пребыванием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

**2.3.12.** Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно до 1 сентября.

**2.3.13.** Уведомить Заказчика в двухнедельный срок о нецелесообразности реализации образовательной программы дошкольного образования, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его образовательной программы дошкольного образования.

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

**2.3.15.** Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в объеме, предусмотренном действующим законодательством.

**2.3.16.** 2.3.16. Сохранять за Воспитанником в Учреждение место в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также отпусков родителей (законных представителей), в период временного отсутствия родителей (законных представителей) (болезнь, командировка) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) на основании письменного заявления родителя (законного представителя). После перенесенного заболевания, принять Воспитанника в Учреждение только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

**2.3.17.** Для оказания логопедической помощи Воспитанникам, имеющим речевые нарушения, в Учреждении действует логопедический пункт для детей от 5 до 7 лет. В логопедический пункт Воспитанники зачисляются с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолога - педагогического консилиума. Для оказания психологической помощи воспитанникам в Учреждении работает педагог-психолог.

**2.3.18.** Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь родителю (законному представителю) по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника.

**2.3.19.** Соблюдать Устав и условия настоящего Договора.

#### **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 присмотр и уход за Воспитанником (до 15 числа текущего месяца).

**2.4.3.** При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Учреждения и ставить в известность Учреждение об имеющихся льготах у Заказчика.

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

**2.4.5.** Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

**2.4.6.** Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни по телефону **8(34794) 2-29-32** до 9 часов текущего дня. В других случаях отсутствия ребенка письменно уведомить Учреждение (заявление на имя заведующего) с указанием срока и причины отсутствия ребенка. Не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания и принять меры по восстановлению его здоровья.

**2.4.7.** Своевременно 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.** Обеспечивать и защищать права и интересы своего ребенка. При наличии основания для жалобы на Учреждение или педагогического работника, предварительно обсуждать вопросы с заведующим Учреждения и педагогическим работником Учреждения, имеющим к этому отношение.

**2.4.10.** Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18 - летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставить доверенность, с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

**2.4.11.** Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника. Не причинять вред физическому и психическому здоровью Воспитанника, его нравственному развитию, воспитывать Воспитанника, исключая пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение.

**2.4.12.** Отчитываться воспитателю об оплате за услугу по присмотру и уходу в течение 3 дней, предъявив оплаченную квитанцию. При болезни или отсутствии Воспитанника в Учреждении Заказчик должен прийти за квитанцией, оплатить в указанные сроки и сообщить об оплате воспитателю.

**2.4.13.** Предоставить на момент начала посещения Воспитанником Учреждения – «Медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ-интернатов» (форма № 026/у-2000) с внесенными сведениями и результатами проведения планового медосмотра перед поступлением в учреждения дошкольного образования.

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

**3.1.** Расчет размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, посещающего Учреждение, производится на основании:

- Приказа Министерства образования и науки Республики Башкортостан «Об установлении среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования» сложившейся по итогам отчетных данных за определенный период.
- Решения Совета муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан от 25 января 2024 года № 48/631 «Об установлении размера родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования для муниципальных образовательных организаций муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан».

**3.2.** Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет с 01.02.2024г.:

- ✓ 135 рублей в день при 10,5 - часовом режиме работы группы для всех семей;
- ✓ 112 рублей в день для многодетных семей при 10,5 - часовом режиме работы группы;
- ✓ 116 рублей в день для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации, при 10,5- часовом режиме работы группы;
- ✓ 70 рублей в день для детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (1 или 2 групп), при 10,5 - часовом режиме работы групп;
- ✓ 142 рубля в день при 12-ти часовом режиме работы групп для всех семей;
- ✓ 121 рубль в день для многодетных семей при 12-ти часовом режиме работы группы;
- ✓ 127 рублей в день для детей граждан, подвергшихся воздействию радиации, при 12- ти часовом режиме работы группы;
- ✓ 76 рублей в день для детей, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом (1 или 2 групп), при 12-ти часовом режиме работы группы;
- ✓ 35 рублей в день для детей группы кратковременного пребывания (3-часовое пребывания детей , 1 завтрак).

Право на полное освобождение от родительской платы за присмотр и уход возникает с даты предоставления Родителями (законными представителями) документов, подтверждающих данное право. За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми – сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми участников специальной военной операции, проводимой на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской народной Республики, Херсонской и Запорожской областей Украины родительская плата не взимается.

**3.3.** На основании Постановления Правительства Республики Башкортостан от 30.09.2013г. № 439 «О мерах материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, осуществляющие общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории Республики

Башкортостан» Заказчику назначается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником.

Компенсация выплачивается:

- 20 процентов среднего размера родительской платы - на первого ребенка;
- 50 процентов среднего размера родительской платы - на второго ребенка;
- 70 процентов среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором ребенок Заказчика поступил в Учреждение, также в случае изменения оснований для выплаты компенсации она выплачивается начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором произошли изменения оснований для ее выплаты.

Компенсация предоставляется ежемесячно путем уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, на размер предоставляемой компенсации или путем перечисления на лицевой счет родителя (законного представителя), внесшего плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

Для получения компенсации Заказчик направляет заявление по установленной форме в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, следующими способами: непосредственно (лично) Исполнителю на бумажном носителе; в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; почтовым отправлением Исполнителю.

Для предоставления компенсации Заказчик представляет самостоятельно следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);
- документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка, выданные компетентными органами иностранных государств, и их перевод на русский язык (если рождение ребенка зарегистрировано на территории иностранного государства);
- справка с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающая обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);
- документы, необходимые для получения компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с критериями нуждаемости, установленными органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- согласие лиц, указанных в заявлении, на обработку их персональных данных (при личном обращении);
- документы, подтверждающие сведения о регистрации брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак зарегистрирован на территории иностранного государства);
- документы, подтверждающие сведения о расторжении брака, выданные компетентными органами иностранных государств, и перевод на русский язык (если брак расторгнут на территории иностранного государства).

Решение о назначении компенсации либо об отказе в ее назначении, в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, Заказчику способом, указанным в заявлении.

**3.4.** 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.

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

**3.6.** Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, рассчитанную в соответствии с пунктами 3.1., 3.2., 3.3. настоящего Договора, сумма оплаты за услугу по присмотру и уходу начисляется бухгалтером, о чем выдается соответствующий документ-квитанция.

**3.7.** Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на лицевой счет Воспитанника.

#### 4. 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 Республики Башкортостан, а также настоящим Договором.

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

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

#### 5. Основания изменения и расторжения Договора

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

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

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

#### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель:

МАДОУ ЦРР - детский сад № 28 «Родничок»  
г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ  
Адрес: Республика Башкортостан, г. Ишимбай,  
ул. Машиностроителей, д. 28  
Контакты: телефон: 8(34794) 2-29-32  
Электронный адрес почты: rodnichok-1986@mail.ru  
Банковские реквизиты:  
ИНН 0261009569 КПП 026101001  
Отделение НБ Республика Башкортостан Банка  
России //УФК по Республике Башкортостан г. Уфа  
к/с. 03234643806310000100  
(л/с 40102810045370000067)  
БИК (банка) 018073401

\_\_\_\_\_  
Л.В. Тарасова  
М.П.

##### Заказчик:

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего воспитанника:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон (служебный, домашний, сотовый): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Башкортостан Республикаһын  
Ишембай районы муниципаль  
районы  
Ишембай калаһының  
баланың аң-белемен үстөрөү үзәге  
«Шисмәкәй» 28-се балалар  
баксаһы муниципаль  
автономиялы мәктәпкәсә мәғариф  
учреждениеһы**  
(БР Ишембай районы МР Ишембай  
калаһының МАММУ БА-БҮҮ  
«Шисмәкәй» 28-се балалар баксаһы)



**Муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение  
центр развития ребенка -  
детский сад №28 «Родничок»  
города Ишимбая  
муниципального района  
Ишимбайский район  
Республики Башкортостан**  
(МАДОУ ЦРР-детский сад №28  
«Родничок» г.Ишимбая  
МР Ишимбайский район РБ)

ОГРН 1020201773096 ИНН 0261009596 КПП 026101001

**БОЙОРОК**Дата \_\_\_\_\_  
Ишембай к.

№ \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗ**Дата \_\_\_\_\_  
г.Ишимбай**О зачислении ребенка в Учреждение**

В соответствии Уставом МАДОУ ЦРР – детский сад № 28 «Родничок» г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ ЦРР - детский сад № 28 «Родничок» г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ ЦРР - детский сад № 28 «Родничок» г. Ишимбая МР Ишимбайский район РБ и родителями (законными представителями) воспитанников, договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования и заявлением родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

п р и к а з ы в а ю:

1. Зачислить \_\_\_\_\_

ФИО (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения

в группу \_\_\_\_\_ возраста \_\_\_\_\_ направленности \_\_\_\_\_

возрастная группа

направленность

с \_\_\_\_\_ на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_.

2. Воспитателю \_\_\_\_\_ оформить личное дело ребенка

ФИО

\_\_\_\_\_, включить в таблицу посещаемости с

ФИО (последнее - при наличии) ребенка,

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Старшей медсестре \_\_\_\_\_ оформить

ФИО медсестры

медицинскую документацию \_\_\_\_\_.

ФИО (последнее - при наличии) ребенка

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий: \_\_\_\_\_

Л.В. Тарасова

С приказом ознакомлены: