

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МДОБУ ЦРР детский сад
«Белочка» городского округа
город Сибай
Республики Башкортостан
Протокол № 37 от 20.01.2021

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МДОБУ ЦРР детский сад
«Белочка» городского округа
город Сибай
Республики Башкортостан
Чиннова С.А.
Приказ № 36 от 20.01.2021



ПОРЯДОК

приема, перевода и отчисления воспитанников МДОБУ ЦРР детский сад «Белочка» городского округа Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изм. от 21.01.2019 № 31);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении 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 соответствующих уровня и направленности» (с изм. от 25.06.2020 № 32
- Постановлением главы администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан от 31 января 2014 г. N 104 "Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа город Сибай Республики Башкортостан, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования"

- Приказ Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МДОБУ, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МДОБУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

1.4. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Перевод воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Сибай, уставом Учреждения и настоящими Правилами и Порядками.

2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая ДОО), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензии) Учреждения;
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Перевод воспитанника из Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей).

3.1. Перевод воспитанника из Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей).

3.1.1. Родители (законные представители) воспитанника:

- выбирают принимающую ДОО;
- обращаются в выбранную принимающую ДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ДОО.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей ДОО.

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.

3.1.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок от даты поступления заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ДОО.

3.1.3. Заведующий или ответственное должностное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов, с регистрацией в журнале выдачи личного дело воспитанника.

3.1.4. Личное дело воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) в принимающую ДОО вместе с заявлением о приеме ребенка в порядке перевода из Учреждения, при этом предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника (по форме, установленной Порядком Приложением № 2).

При отсутствии в личном деле копий документов необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236), принимающая МДОБУ вправе запросить также документы у родителя (законного представителя). Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую ДОО в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.1.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными актами ДОО, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, фиксируется в заявлении о зачислении в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3.1.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или ответственным должностным лицом, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

3.1.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, в которой указывается регистрационный номер заявления о приеме ребёнка в Учреждение, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением или ответственным должностным лицом, за приём документов, и печатью Учреждения.

3.2. Родителям (законным представителям) может быть отказано в регистрации заявления по следующим причинам:

- с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям;
- текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);
- в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;
- заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы;
- данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
- содержание и форма документов, предоставленных родителями (законными представителями), не соответствует требованиям, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае получения мотивированного отказа в приёме документов родитель (законный представитель) устраняет ошибки и повторно подаёт заявление. При поступлении повторного заявления регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

3.4. Пакет документов подается родителями (законными представителями) в Учреждение и не менее чем за 5 рабочих дней до начала посещения ребенком Учреждения.

3.5. После приема заявления и личного дела воспитанника принимающая ДОО заключает с родителями (законными представителями) воспитанника родительский договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и в течение трех рабочих дней от даты заключения родительского договора (по форме, установленной Порядком Приложением № 1) издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода. Принимающая ДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате данного приказа.

4. Оформление возникновения, изменения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка является приказ Учреждения о зачислении ребёнка в состав воспитанников.

4.2. Изданию приказа предшествует заключение родительского договора.

4.3. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками дошкольного образования, а также иных условий пребывания воспитанников в Учреждении. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников по их письменному заявлению, так и по инициативе Учреждения, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере образования.

4.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Учреждения, изданный заведующим Учреждения или уполномоченным им лицом. Изданию приказа предшествует внесение соответствующих изменений в родительский договор. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нём даты.

4.5. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника могут быть приостановлены (с сохранением за ребенком места в Учреждении) на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребёнка и при предоставлении соответствующих подтверждающих документов на время:

- длительной болезни воспитанника;
- прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
- оздоровления воспитанника в летний период – до 75 дней;
- в иных случаях по согласованию между родителями (законными представителями) ребёнка и администрацией Учреждения. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

4.6. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из состава воспитанников Учреждения по причине завершения получения ребенком дошкольного образования (достижения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения) или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством в сфере образования. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника.

4.7. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в связи с переводом в другое Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.8. Восстановление образовательных отношений осуществляется в установленном законом порядке. Восстановление воспитанника в Учреждении, если родителями (законными представителями) по собственной инициативе образовательные отношения были прекращены досрочно, проводится в соответствии с настоящими Правилами приёма поступающих воспитанников в Учреждение. Дети, отчисленные ранее из Учреждения, не завершившие образование по образовательным программам дошкольного образования, имеют право на восстановление в число воспитанников Учреждения в течение пяти лет после отчисления при наличии в Учреждении свободных мест. Право на восстановление в Учреждение имеют лица, не достигшие возраста семи лет. Восстановление воспитанника производится на

основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждением. При восстановлении воспитанника заключается соответствующий родительский договор, издаётся приказ о восстановлении ребёнка в составе воспитанников Учреждения.

Приложение № 1

**ДОГОВОР
МЕЖДУ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД**

« БЕЛОЧКА» ГО г. СИБАЙ РБ И РОДИТЕЛЕМ (ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ) РЕБЁНКА

город Сибай РБ
20__ г.

" ____ " _____

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Белочка» городского округа город Сибай Республики Башкортостан, именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице заведующего Чинновой Светланы Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка)
- родитель (законный представитель) ребёнка, именуемый в дальнейшем "Родитель" воспитанника, посещающего Учреждение, с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Обучение и воспитание в Учреждении ребёнка

____ года рождения, в течение ____ лет по образовательной программе дошкольного образования, направленной на разностороннее развитие воспитанника с учётом его возрастных и индивидуальных особенностей, формирование общей культуры; развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств воспитанника; достижение им уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения им образовательных программ начального общего образования.

1.2. Оплата Родителем родительской платы, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, за присмотр и уход за воспитанником, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в Учреждении.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить воспитанника в Учреждение на основании заявления Родителя, медицинского заключения, разрешающего в соответствии с возрастом и физическим состоянием ребёнка посещение детского сада и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей).

2.1.2. Осуществлять присмотр и уход воспитанника во время его пребывания в Учреждении.

2.1.3. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника;
- познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие воспитанника;
- освоение воспитанником образовательной программы дошкольного образования без проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации;
- воспитание с учётом возрастных категорий воспитанников гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) с учётом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи по вопросам воспитания, обучения и развития воспитанника, с целью обогащения воспитательного опыта родителей (в рамках компетенции Учреждения).

2.1.4. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии:

- с его возрастом, индивидуальными особенностями;

— содержанием образовательной программы Учреждения, разрабатываемой и реализуемой Учреждением самостоятельно в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования и с учётом примерных основных общеобразовательных программ дошкольного образования;

— с образовательными методиками и технологиями дошкольного образования;

— с содержанием рабочих программ по дополнительному образованию социально-педагогической, художественно-эстетической и физкультурно-спортивной направленностей.

2.1.5. Осуществлять максимально допустимый объём недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ, для детей дошкольного возраста в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях и Образовательной программой Учреждения.

2.1.6. Предоставить воспитаннику возможность пребывания в Учреждении в соответствии с режимом работы с 7.30 до 18.00ч., (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

2.1.7. Информировать Родителя о жизни и деятельности воспитанника в Учреждении, его личностном развитии.

2.1.8. Организовать предметно-развивающую среду в групповых и других функциональных помещениях Учреждения, способствующую развитию воспитанника.

2.1.9. Организовать с учетом пребывания воспитанника в Учреждении четырёхразовое сбалансированное питание.

2.1.10. Сохранять место за воспитанником:

— на период его болезни на основании справки, санаторно-курортного лечения, летнего оздоровительного периода;

— на период карантина в Учреждении;

— на основании заявления Родителя на период отпуска одного из родителей (законных представителей), своевременно уведомившего администрацию Учреждения.

2.1.11. Знакомить Родителя с локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения, и иными нормативными правовыми актами в области образования. (Устав, лицензия на право ведения образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации Учреждения)

2.1.12. Предоставлять Родителям льготы, предусмотренные законодательством РФ, РБ и постановлениями Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан, по оплате за присмотр и уход за воспитанником в детском саду, по заявлению родителя

2.1.13. Соблюдать порядок оформления и начисления компенсации части родительской платы Родителям за содержание воспитанника в Учреждении в размере, устанавливаемом законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

2.1.14. Администрация и сотрудники детского сада не несут ответственность за сохранность предметов украшения воспитанника (цепочки, серьги, крестики и т.д.), мобильных телефонов и других предметов, приносимых детьми в дошкольное учреждение.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Нести ответственность в соответствии со статьей 63 Семейного кодекса в Российской Федерации и ст. 44 Закона «Об образовании в Российской Федерации» за воспитание и развитие своего ребёнка, заботится о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

2.2.2. Соблюдать Устав Учреждения.

2.2.3. Соблюдать Режим Учреждения.

2.2.4. Представлять достоверные документы, необходимые для зачисления воспитанника в Учреждение.

2.2.5. Вносить ежемесячную родительскую плату, за присмотр и уход за воспитанником в Учреждении в размере, установленном действующим Постановлением Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан до 20 числа текущего месяца.

2.2.6. Обеспечить ежедневное посещение воспитанником Учреждения с целью получения полного объёма образовательных услуг, не допускать пропусков рабочих дней воспитанником без уважительных причин.

2.2.7. Днями непосещения воспитанниками Учреждения по уважительной причине считаются дни:

— пропуски по болезни воспитанника (согласно медицинской справке, представленной в Учреждение по окончании заболевания);

— пропуски на период санаторно-курортного лечения (согласно своевременно предоставленных документов: заявления Родителя и санаторно-курортной путёвки);

— пропуски по причине карантина в Учреждении;

— отсутствие воспитанника в Учреждении в течение летнего оздоровительного периода;

— отсутствие воспитанника в Учреждении от 5 и более календарных дней в период отпуска одного из родителей (законных представителей);

— закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

Пропуски по другим причинам считаются неуважительными и оплачиваются на общих основаниях.

2.2.8. Информировать Учреждение лично или по телефонам 8 (34775) 2-44-21 о причинах отсутствия воспитанника до 9.00 часов текущего дня.

2.2.9. Информировать Учреждение (или воспитателя) по телефонам 8 (34775) 2-44-21 за день (до 12:00) о приходе воспитанника после его отсутствия — для постановки ребёнка на питание.

2.2.10. Предоставить в Учреждение справку от врача с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму воспитанника, после перенесённого воспитанником заболевания, а также при отсутствии ребёнка более 3 дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.2.11. Представлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия воспитанника по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя, и иных случаев по согласованию с администрацией Учреждения.

2.2.12. Приводить воспитанника в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.13. Не давать воспитаннику с собой в Учреждение колющие, режущие, огнеопасные предметы и лекарственные препараты.

2.2.14. Передавать и забирать ребёнка у воспитателя лично, не поручая воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребёнка из Учреждения, то эти лица должны быть вписаны п. 3.2.12.

2.2.15. Приводить ребёнка в сад до 8:15, забирать не позднее 18:00. Забирать ребёнка во время режимных моментов запрещается. Если у Родителя есть необходимость забрать ребёнка, то это можно сделать до начала режимного момента, или после его окончания.

2.2.16. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонов.

2.2.17. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения воспитанника

2.2.18. Соблюдать настоящий договор.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Учреждение имеет право:

- 3.1.1. Отказать (временно) в приёме детей, у которых отсутствуют профилактические прививки, случае карантина, при возникновении массовых инфекционных заболеваний или при угрозе возникновения эпидемий.
- 3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения ребёнка в семье.
- 3.1.3. Не принимать ребёнка в детский сад после 5 дневного отсутствия (за исключением выходных и праздничных дней), без справки врача детской поликлиники (в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях).
- 3.1.4. Не отдавать воспитанника лицам, не указанным в настоящем договоре, родителям в нетрезвом состоянии.
- 3.1.5. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности родителей в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.
- 3.1.6. Переводить ребёнка в другие группы в следующих случаях:
— при уменьшении количества детей;
— на время карантина;
— в летний период.
- 3.1.7. Отчислять воспитанника из Учреждения по заявлению Родителя (законного представителя ребёнка).
- 3.2. Родитель имеет право:
- 3.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора.
- 3.2.2. Принимать участие в создании и работе коллегиальных органов управления Учреждением в целях сотрудничества в решении задач по вопросам деятельности Учреждения.
- 3.2.3. Заслушивать публичные отчеты заведующего и педагогов о работе Учреждения.
- 3.2.4. Знакомиться с содержанием образовательной программы Учреждения, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности воспитанника, его личностном развитии.
- 3.2.5. Высказывать личное мнение Учреждению по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни воспитанника в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.
- 3.2.6. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка: посещать общие и групповые родительские собрания, консультации и семинары для родителей, участвовать в проведении праздников, развлечений, досугов.
- 3.2.7. Пользоваться льготами по родительской плате в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующим постановлением Администрации городского округа город Сибай Республики Башкортостан.
- 3.2.8. Получать перерасчет родительской платы своевременно.
- 3.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание воспитанника в Учреждении в размере, устанавливаемом законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.
- 3.2.10. Оказывать добровольную посильную помощь по благоустройству участка группы и детского сада в течение года.
- 3.2.11. Разрешить забирать ребёнка из детского сада
-
-
-
-

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

4.2. Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору.

5. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут в соответствии с законодательством Российской Федерации или по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 14 дней.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. В случае невозможности разрешения разногласий путём переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение всего периода пребывания воспитанника в Учреждении.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

— один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле воспитанника;

— другой экземпляр выдается Родителю на руки.

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УЧРЕЖДЕНИЕ	РОДИТЕЛЬ
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад «Белочка» ГО г.Сибай РБ ИНН 0267007134 / КПП 026701001 ОГРН 1030202118319 БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ: <u>Лицевой счёт</u> № 20112020180 УФК по Республике Башкортостан (ФУ Администрации ГО г. Сибай РБ МДОБУ ЦРР д/с «Белочка») <u>Расчётный счёт</u> № 40102810045370000067 Отделение – НБ Республика Башкортостан г. Уфа, БИК 048073001	Родитель: _____ _____ _____ (фамилия, имя, отчество Родителя)
Адрес:	

453833, Республика Башкортостан город Сибай ул. Ковалева д. 15	_____ _____ (с указанием почтового индекса)
Телефон:	
Тел: 8 (34775) 2-44-21	Тел. _____
Подписи сторон:	
Заведующий: Чиннова Светлана Александровна Подпись: _____ М.П. Дата « » 20 г.	Родитель: _____ Подпись: _____ Дата « » 20 г.

Отметка о получении 2 экземпляра Родителем:

_____	_____
Подпись	Расшифровка
Дата « » _____	20 г.

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата

Подпись

ФИО

Приложение № 3

Заведующему МДОБУ ЦРР д/с «Белочка»
С.А.Чинновой

Заведующему _____

От родителя _____

проживающей(го) по адресу:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка (сына/дочь)

посещающего МДОБУ ЦРР д/с «Белочка» в

_____ 2022 г.
подпись /расшифровка/ _____

О переводе не возражаю.

Заведующий _____ С.А.Чиннова
подпись ФИО

МП

Заведующий _____
подпись ФИО

МП