

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета Учреждения
протокол № 3
от 24.05.2023

УТВЕРЖДАЮ:
_____ Т.П. Гречишкина
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 83»
Приказ от 25.05.2023 № 56

**Положение о порядке
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования (возникновение образовательных отношений), перевода,
отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление
отношений МБДОУ «Детский сад № 83»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в МБДОУ «Детский сад № 83» (далее – Положение) определяет правила приема, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №83» (далее - Учреждение) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. от 23.01.2023 № 50), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом учреждения.

1.2. Положение регулирует отношения по вопросам приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников Учреждения, в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

2. Приём воспитанников (возникновение образовательных отношений)

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет, на основании направления выданного Комиссией по комплектованию муниципальных дошкольных

образовательных организаций МКУ «Управления образования Администрации города Бийска», посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. При приеме граждан Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения <http://ds83biy.edu22.info/>

2.4. Не позднее 1 апреля текущего года на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения размещается Постановление Администрации города Бийска о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями города.

2.5. 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.

2.6. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1). Заявление о приеме предоставляются в Учреждение 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 для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приложение № 2).

2.11. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3). После

регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4).

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения в Учреждение не принимаются.

2.14. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение № 5).

2.15. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в дошкольных корпусах Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. Правила перевода по инициативе родителей

3.1. Родители (законные представители) детей вправе по собственной инициативе перевести ребенка в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители): обращаются в орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3.3. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в выбранную частную образовательную

организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода (приложение № 6) в принимающую организацию указываются:

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

В случае переезда в другую местность родители (законные представители) ребенка указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявление оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей (приложение № 7).

3.11. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.12. Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного переводом, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждение.

4. Перевод детей внутри Учреждения

4.1. Перевод детей внутри Учреждения осуществляется:

- инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления с указанием причины перевода,
- инициативе Учреждения.

4.2. Перевод детей по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в следующих случаях:

- в другую (одновозрастную) группу детей, при наличии таковой и свободных мест в ней;
- перевод ребенка на другой режим пребывания: с режима полного дня десятичасового пребывания на режим кратковременного трехчасового пребывания и наоборот.
- перевод на обучение по адаптированной основной образовательной программе, с письменного заявления родителей (законных представителей) и на основании заключения ТПМПК.

4.3. Перевод детей по инициативе Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу, в связи с достижением ребенком следующего возрастного периода и освоением образовательной программы дошкольного образования соответствующего учебного года;
- при уменьшении количества детей в группе, на время карантина, в летний период.

4.4. По факту перевода воспитанника издается приказ о переводе и заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5. Перевод детей в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем приказе Учредителя указывается принимаемая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация) в которую(ые) будут переводиться дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания приказа Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в ети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод ребенка в принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в силу решения суда;

- в случае приостановления деятельности лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходящей организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории детей, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них детей.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течении десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода детей.

5.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод детей из Учреждения, а так же о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию детей, направленность группы, количество свободных мест.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) Учреждение издает приказ об отчислении детей в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) указывают об этом в письменном заявлении.

5.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела, медицинские карты.

5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись, о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей).

6. Отчисление (прекращение образовательных отношений).

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении ребенка из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) и учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.2. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в «Книгу учета движения детей», с указанием даты и № приказа об отчислении.

7. Приостановление образовательных отношений.

7.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном отсутствии ребенка в Учреждении с сохранением места в следующих случаях:

- временного ограничения посещения ребенком Учреждения по состоянию здоровья;
- санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);

7.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе Учреждения в следующих случаях:

- в период проведения ремонтных и аварийных работ, санитарно-гигиенических мероприятий;
- карантин в Учреждении.

7.3. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ заведующего.

7.4. Возобновление образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ заведующего.

7.5. Возобновление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) происходит по факту возвращения ребенка в Учреждение после его временного отсутствия.

Приложение № 1. Заявление о приеме.

Регистрационный номер
№ ____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №83»
Т.П. Гречишкиной
от родителя

Принять в дошкольную группу

_____ направленности № _____

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №83»

_____ Т.П. Гречишкина

_____ Ф. И. О.

_____ (адрес проживания)

_____ (контактный телефон, адрес электронной почты)

_____ документ, удостоверяющий личность

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Заявление

Прошу зачислить в МБДОУ «Детский сад №83» _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ дата рождения

Свидетельство о рождении _____

_____ (серия, номер дата выдачи, кем выдан)

_____ проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства)

с _____ 20 ____ г. на обучение по образовательной программе дошкольного

_____ (дата зачисления)

образования в _____ группу № _____

_____ (общеразвивающей/компенсирующей)

направленности, в режиме _____ пребывания.

_____ (10-ти часового, кратковременного)

Язык образования _____, родной из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и создании специальных условий для

_____ (имеется/не имеется)

организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с ИПРИ (при наличии) _____.

_____ (не нуждается/ нуждается, указать какие)

Данные второго родителя (Ф.И.О., адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность, телефон, адрес электронной почты) _____

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад №83», Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №83», Положением о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в МБДОУ «Детский сад №83», Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о поощрении воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад №83», Положением о языке образования в МБДОУ «Детский сад №83», Приказом «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями города Бийска, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

_____ / _____
ознакомлен(а)

_____ / _____
подпись

_____ / _____
дата

Подпись родителя _____ / _____
(дата заполнения заявления)

Приложение № 2.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 83»

Т.П. Гречишкиной

Родителя (законного представителя):

(ФИО)

Проживающего по адресу: _____

Согласие родителей (законных представителей) на обучение детей по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____
(число, месяц, год)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

место проживания (с указанием индекса): _____
являюсь законным представителем,

(Ф.И.О. воспитанника)

даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ «Детский сад № 83», находящегося по адресу: Алтайский край, г. Бийск, ул. Мухачёва 125/1.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в Учреждение заявления в простой письменной форме в соответствии с требованием законодательства РФ.

Дата заполнения: « ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 3

Журнал регистрации заявлений о приеме

№ заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка Дата рождения	Перечень документов принятых от заявителя	Дата обращения	Подпись принявшего заявление	Расписка получена, подпись родителя законного представителя

Приложение № 4.

РАСПИСКА

От родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

приняты следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка; либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.
- _____

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 5
ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Бийск

« _____ » _____ 2021 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 83» города Бийска (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии от «13» декабря 2021 г. № 277, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гречишкиной Татьяны Петровны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель) _____ именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____, рожденного г.р., проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением образовательных услуг Воспитаннику 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

1.4. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой.

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 календарных лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 10 часов: с 7.30 до 17.30; выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу № __ общеобразовательной направленности.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.3. Знакомиться с социокультурными потребностями семей воспитанников. Изучать социально-педагогические потребности Заказчиков в общественном дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.4. Переводить Воспитанников в другие группы в следующих случаях (на перевод):

- при уменьшении количества детей в группе; на время карантина; в летний период; на период ремонтных или аварийных работ.

2.1.5. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику, соответствующей его состоянию здоровья и развития.

2.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.7. Обрабатывать согласия Заказчика представленные персональные данные в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.6. Ходатайствовать перед Учреждением при необходимости посещать разновозрастную группу ухода и присмотра (дежурную) в утреннее время с 7.00 до 7.30, в вечернее время с 17.30 до 18.30 по письменному заявлению Заказчика и предоставления подтверждающих справок о режиме трудовой деятельности Заказчика, выходящих за режим работы Учреждения (ненормированный рабочий день, рабочий день, начинающийся с 7.00, рабочий день продолжительностью после 17.30).

2.2.7. Подавать Исполнителю письменное заявление для получения компенсации части родительской платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с постановлением Администрации Алтайского края от 16.12.2016 г. № 425 «Об утверждении критериев нуждаемости при предоставлении компенсации части платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях Алтайского края».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика. (<http://ds83biy.edu22.info>)

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

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы (адаптированной образовательной программы) средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак 8.30; второй завтрак 10.00; обед 12.00; полдник 15.30), на основании двухнедельного меню, утвержденного заведующим Учреждения.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу по окончании учебного года.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

- на основании заявления Заказчика на период отпуска сроком от 5 до 30 календарных дней в год без оплаты, остальные дни с оплатой из расчета норматива (приказом Минобрнауки Алтайского края от 04.09.2019 N 36-П "Об установлении максимального размера платы, взимаемой родителями (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Алтайского края Приказа МКУ «Управление образования Администрации города от 06.09.2019 № 943 «Об установлении норматива затрат на одного ребенка в месяц и размера родительской платы в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях (в том числе реорганизованных в форме присоединения к муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждениям) города Бийска»).

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Принимать от Заказчика письменное заявление на предоставление компенсации и пакет документов подтвержденных право Заявителя на предоставление компенсационных выплат.

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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Приводить Воспитанника в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Следить за личной гигиеной Воспитанника, иметь запасное нижнее белье и теплые вещи в

холодный период года. Не дать Воспитаннику с собой ценные и дорогостоящие вещи, колющие и режущие предметы, лекарственные препараты и мелкие и опасные игрушки.

2.4.3. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника третьим лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае, если родитель (законный представитель) доверяет третьим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, необходимо предоставить заявление на имя заведующего, с указанием паспортных данных лиц, имеющих право забирать Воспитанника;

2.4.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и своевременно уведомлять Исполнителя об изменениях сведений в предоставленных документах.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении по телефону **8(3854)33-84-44** о причинах отсутствия Воспитанника до 08.00 часов текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Информировать Исполнителя по телефону **8(3854)33-84-44** за день до прихода Воспитанника после его отсутствия.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 2700 (Две тысячи семьсот рублей) 00 копеек в месяц на одного ребенка.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается (ч.3 ст. 65 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

3.2. Родительская плата взимается за дни не посещения, за исключением: дней пропущенных по болезни ребенка (согласно медицинской справке; дней временного ограничения доступа ребенка в Учреждение не по вине родителей (карантин); отсутствия ребенка в Учреждении от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей), но не более 30 календарных дней в год; периода закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 2700 (Две тысячи семьсот рублей) 00 копеек.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. Родители (законные представители) могут вносить родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником за счет средств материнского (семейного) капитала путем безналичного перечисления средств единым платежом в безналичном порядке на счет Исполнителя.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. На момент заключения договора Исполнитель дополнительных платных образовательных услуг не оказывает. В случае оказания дополнительных образовательных услуг в период пребывания Воспитанника в Учреждении с родителями (законными представителями) заключается дополнительное соглашение.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

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

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.

Настоящий Договор может быть расторгнут в связи с отчислением Воспитанника из Учреждения по следующим причинам:

- в связи с получением образования (завершение обучения);
- досрочно, по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения обучения в другую образовательную организацию.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до _____.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 в праве передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. РЕКВИЗИТЫ ПОДПИСИ СТОРОН

Учреждение: МБДОУ «Детский сад № 83» 659300, РФ, Алтайский край, г. Бийск, ул.Ильи Мухачёва 125/1 ИНН 2204007079 КПП 220401001 Р/сч. 40701810701731006400 Л/сч. 200176Х58030 В ГРКЦ ГУ Банка России по Алтайскому краю г. Барнаул БИК 040173001 Телефон: 33-84-44, e-mail: zorenka_83@mail.ru Заведующий _____ / Т.П. Гречишкина/ М.П.	Родитель (законный представитель): _____ Индекс, _____ адрес _____ места _____ жительство _____ Паспортные _____ данные _____ Телефон _____ Подпись: _____
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата « » 2023 г. Подпись / _____ /

Приложение № 6

Заявление об отчислении в порядке перевода
Заведующему МБДОУ «Детский сад №83»
Т.П. Гречишкиной
от родителя

Ф. И. О.

(адрес проживания)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

документ, удостоверяющий личность

Заявление

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

дата рождения _____ воспитанника(цу) _____ группы № _____
(направленность группы)

в порядке перевода _____
(указывается принимающая организация)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(указывается дата отчисления)

_____/_____
(подпись) расшифровка

(дата заполнения заявления)

Личное дело с описью всех находящихся в нем документов _____
(получил(а))

_____/_____
(подпись) дата

Приложение № 7
Заявление о зачислении в порядке перевода

Регистрационный номер
№ ____ « ____ » _____ 20__ г.

Принять в дошкольную группу

направленности № _____

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №83»

_____ Т.П. Гречишкина

Заведующему МБДОУ «Детский сад №83»
Т.П. Гречишкиной
от родителя

Ф. И. О.

(адрес проживания)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

документ, удостоверяющий личность

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода из _____

исходящая организация

в МБДОУ «Детский сад №83» _____

(Ф. И.О. ребенка)

дата рождения _____ Свидетельство о рождении _____

(серия, номер дата выдачи, кем выдан)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)

с _____ 20__ г. на обучение по образовательной программе дошкольного

(дата зачисления)

образования в _____ группу № _____

(общеразвивающей/компенсирующей)

направленности, в режиме _____ пребывания.

(10-ти часового, кратковременного)

Язык образования _____, родной из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ и создании специальных условий для

(имеется/не имеется)

организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с ИПРИ (при наличии) _____.

(не нуждается/ нуждается, указать какие)

Данные второго родителя (Ф.И.О., адрес, реквизиты документа, удостоверяющего личность, телефон, адрес электронной почты) _____

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, основной образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ

