

Согласовано: на Совете МБДОУ
Протокол № 2
От «25» января 2023 г.
Председатель Совета МБДОУ
_____ /С.М. Дмитриев

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9»
_____ С.В. Новичкова
«26» января 2023г.
Введено в действие приказом № 29
от «26» января 2023 г.

**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 № 9»**

1. Общие положения

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 № 9» (далее – Положение) определяет правила приема, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9» города Бийска (далее - МБДОУ) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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», 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 МБДОУ, 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 МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев 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».

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

2.3. При приеме граждан МБДОУ 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 дошкольных корпусов и на официальном сайте Учреждения <http://sad9biy.edu22.info/>

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

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

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

2.7. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1). Заявление о приеме предоставляются в МБДОУ 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 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 МБДОУ 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);
- 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 месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

(при необходимости);

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

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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 МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (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 МБДОУ не принимаются.

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

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

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ 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 МБДОУ 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 Интер-

нет, 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 МБДОУ с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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 МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. МБДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка. 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 утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ 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 МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.12. МБДОУ 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 МБДОУ.

4. Перевод детей внутри МБДОУ

4.1. Перевод детей внутри МБДОУ осуществляется:

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

- инициативе МБДОУ.

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 МБДОУ 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 издается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем приказе МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети 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, описочном 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. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод детей из МБДОУ, 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) МБДОУ 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. МБДОУ 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 МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении ребенка из МБДОУ 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 МБДОУ.

6.2. Отчисление ребенка из МБДОУ 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 МБДОУ с сохранением места в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

Заявление о зачислении

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»

С.В. Новичковой

родителя (законного представителя):

адрес проживания:

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

тел.: _____

эл.почта.: _____

заявление.

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения полностью, свидетельство о рождении)

проживающего по адресу:

в МБДОУ «Детский сад № 9» с «__» _____ 20__ г.

в группу _____ направленности _____ часовой режим пребывания

Прошу обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 9» осуществлять на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ как родном языке.

Прошу проводить/ не проводить обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создать/ не создавать специальных условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (нужное подчеркнуть)

Данные второго родителя (законного представителя):

(ФИО полностью, контактный телефон, адрес электронной почты)

С Уставом Учреждения, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, положением о режиме работы МБДОУ «Детский сад № 9», правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9»; положением о правилах приёма (возникновении отношений), о порядке и основаниях перевода, порядке и основания приостановления отношений и отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 9», положением о режиме образовательной деятельности (занятий) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9», положением о группах присмотра и ухода МБДОУ «Детский сад № 9», правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом МКУ «Управления образования Администрации города Бийска» о закреплённой за МБДОУ «Детский сад № 9» территорией, ознакомлен(а):

Дата _____

_____/_____
подпись / расшифровка

Зачислить с _____ приказ № _____ от _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9» _____ /С.В. Новичкова

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
С.В. Новичковой
родителя (законного представителя):

адрес проживания:

**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, дата рождения)

даю согласие на обучение по адаптированной образовательной программе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении МБДОУ «Детский сад № 9», города Бийска, находящегося по адресу: Алтайский край, г. Бийск, ул. Петра Мерлина 58.

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

Дата _____

_____ / _____

подпись

расшифровка

Журнал регистрации заявлений о приеме

Регист- рацион- ный но- мер	Дата при- ема	ФИО заявителя	Перечень прилагаемых документов	Отметка о получении расписки о принятии документов	Подпись заявителя	Подпись приняв- шего за- явление

Расписка

От родителя (законного представителя)

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Дата _____

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

регистрационный номер заявления _____

_____ /
подпись специалиста

ДОГОВОР**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Бийск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9» города Бийска (МБДОУ «Детский сад № 9»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «22» декабря 2021 г. № 288, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего **Новичковой Светланы Викторовны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом МКУ «Управление образования Администрации города Бийска» от «12» марта 2020 г. № 350, и законный представитель, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником, организация питания.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 9» .

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

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

1.7. Для социальной поддержки работающих родителей Воспитаннику предоставляется возможность посещать дежурную разновозрастную группу ухода и присмотра: в утренние часы с 07.00 до 07.30, в вечерние часы с 17.30 до 18.30.

Зачисление ребенка в дежурную разновозрастную группу ухода и присмотра происходит на основании письменного заявления и справок с места работы обоих Родителей (законных представителей) с указанием режима работы, подтверждающих необходимость посещения ребенком указанной группы.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Заказчику, отсрочку родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником на срок до 10 дней по письменному заявлению.

2.1.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях: при уменьшении количества детей в группе; на время карантина; в летний период.

2.1.4. Оказывать квалифицированную помощь Родителю (законному представителю) (в рамках компетенции МБДОУ) с учетом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и развития воспитанника с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения воспитательного опыта родителей (законных представителей).

2.1.5. 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.

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

2.1.7. Принимать от Заказчика благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств; бескорыстного (безвозмездного) выполнения работ, предоставления услуг.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.6. Утвердить следующие критерии 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 (далее - «компенсация»):

семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет;

семьи со среднедушевым доходом, не превышающим прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае в соответствии с социально-демографическими группами населения.

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

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

2.2.9. Вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы выбора ее целей.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Передавать воспитанника от воспитателя лично родителю (законному представителю), зная его в лицо или при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (либо уполномоченному им лицу при наличии письменного заявления на имя заведующего детским садом с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона и степени родства этого лица к ребенку).

2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития, на основании двухнедельного меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Сохранять место за ребенком:

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

- на основании письменного заявления Родителя (законного представителя) на период отпуска родителей (законных представителей) от 5 и более календарных дней (до 30 календарных дней в год без оплаты за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ, свыше 30 календарных дней с оплатой из расчета норматива ставки родительской платы за присмотр и уход за одним ребенком в МБДОУ.

2.3.13. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги в течение 1 месяца.

2.3.14. 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.

2.4. 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 педагогическому, 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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника из МБДОУ, не передавая его лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из МБДОУ, то предоставить Исполнителю заявление на имя заведующего МБДОУ, с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса, телефона и степени родства к ребенку лиц, имеющих право забирать Воспитанника.

2.4.7. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.8. Информировать Исполнителя по телефону 40-61-82 или лично о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни не позднее 8.00 часов в день отсутствия.

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

2.4.9. 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанников (далее - родительская плата) составляет _____ (_____ рублей) за присмотр и уход на одного ребенка в месяц.

3.2. 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 (ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 65 п. 3).

3.3. Возможна досрочная оплата за присмотр и уход за Воспитанником за счет средств материнского (семейного) капитала путем безналичного перечисления средств единым платежом в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.4. Излишне уплаченные средства (в том числе средства материнского (семейного) капитала) подлежат перерасчету и будут учитываться в последующих платежах. При окончании срока действия договора либо его расторжении излишне перечисленные средства подлежат возврату.

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

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____ рублей).

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

IV. 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 настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора, отчисление воспитанников (прекращение образовательных отношений)

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

5.4. Отчисление воспитанника (расторжение договора, прекращение образовательных отношений) из МБДОУ происходит:

- по завершению образования по образовательным программам дошкольного образования;
- по инициативе Родителей (законных представителей) на основании письменного заявления;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или Родителей (законных представителей) и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.

5.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения образования по образовательным программам дошкольного образования до 31.05.20__ г.

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

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

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

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

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад № 9»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9» города Бийска

659319, РФ, Алтайский край, г. Бийск, ул. Петра Мерлина 58

ИНН 2204015344КПП 220401001

Л/сч УФК 20176Х92370

Р/сч: 40701810701731006400

ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО АЛТАЙСКОМУ КРАЮ Г. БАРНАУЛ УФК по Алтайскому краю

БИК: 040173001 КПП: 220401001

КБК 00000000000000000130

Адрес электронной почты: 9detskiisad@mail.ru

Адрес официального сайта учреждения:

<http://sad9biy.edu22.info>

Тел.: 8(3854) 40-61-82

Адрес: 659319, Алтайский край, г. Бийск,

Ул. Петра Мерлина 58

Дата _____

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №9»

/С.В. Новичкова /

Заказчик:

ФИО родителя (законного представителя)

Паспортные данные

Адрес проживания:

Телефон: _____

Дата _____

Подпись _____ / _____

2-й экземпляр договора на руки получен

Подпись _____ / _____

М.П.

приложение № 6

Заявление об отчислении воспитанника в порядке перевода

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
С.В. Новичковой
родителя (законного представителя):

адрес проживания:

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

тел.: _____

эл.почта.: _____

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

_____ (ф.и.о., дата рождения)

воспитанника (цу) общеразвивающей группы № _____
в порядке перевода _____

_____ (указывается принимающая организация)

« _____ » 20 _____ г.
(дата отчисления)

Дата _____

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

Личное дело, медицинскую карту получил (а)

Дата _____

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

Заявление о зачислении в порядке перевода
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
С.В. Новичковой
родителя (законного представителя):

адрес проживания:

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

тел.: _____

эл.почта.: _____

заявление.

Прошу принять в порядке перевода из _____
исходящая организация

моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения полностью, свидетельство о рождении)

проживающего по адресу:

в МБДОУ «Детский сад № 9» с «__» _____ 20__ г.

в группу _____ направленности _____ часовой режим пребывания

Прошу обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 9» осуществлять на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ как родном языке.

Прошу проводить/ не проводить обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создать/ не создавать специальных условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (нужное подчеркнуть)

Данные второго родителя (законного представителя):

(ФИО полностью, контактный телефон, адрес электронной почты)

С Уставом Учреждения, Лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в образовательном учреждении, положением о режиме работы МБДОУ «Детский сад № 9», правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9»; положением о правилах приёма (возникновении отношений), о порядке и основаниях перевода, порядке и основания при приостановления отношений и отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 9», положением о режиме образовательной деятельности (занятий) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 9», положением о группах присмотра и ухода МБДОУ «Детский сад № 9», правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом МКУ «Управления образования Администрации города Бийска» о закреплённой за МБДОУ «Детский сад № 9» территорией, ознакомлен(а):

Дата _____

_____/_____/_____
подпись / расшифровка

Зачислить с _____ приказ № _____ от _____

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9» _____ /С.В. Новичкова