

«Рассмотрено»
на общем родительском собрании

«Утверждаю»
заведующий
МБДОУ детский сад «Колокольчик»
О.В. Харькова
Приказ № 190
от 31.08.2020



Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила регламентируют приём, перевод и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колокольчик» (далее образовательное учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 –ФЗ (ред. от 23.07.2013), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Приказами Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», от 21.01.2019 № 33 «Об изменении в Приказе Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Кирсановского района Тамбовской области, Постановление № 216 от 13.04.2015 г. Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации Кирсановского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

2. Приём воспитанников в образовательное учреждение

2.1. Приём в образовательное учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено

направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

2.4. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявителю необходимо в течение 12 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления.

2.5. В случае, если в течение установленного срока родитель (законный представитель) не обратился в образовательное учреждение для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в образовательное учреждение. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению родителя (законного представителя) в образовательное учреждение, ему необходимо сообщить руководителю или ответственному работнику в образовательном учреждении о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в образовательное учреждение. Обращение (заявление) оформляется в письменном виде.

2.6. Прием в образовательное учреждение осуществляется в очной форме по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032), направления, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка (медицинской карты по форме Ф-26).

2.7. В заявлении (*Приложение 1*) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

е) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.8. Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.9. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.12. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанными в пункте

2.1 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 2*)

После регистрации выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации,

ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (*Приложение 3*).

2.15. Родители (законные представители), представившие в образовательное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 4*) с родителями (законными представителями) ребенка, который регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (*Приложение 5*).

2.17. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) образовательного учреждения о приеме воспитанника.

Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. Издание приказа влечет за собой снятие ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение.

2.19. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 6*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.20. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме лица на обучение.

2.21. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в образовательное учреждение, а также промежуточная при их переводе в другую возрастную группу и итоговая аттестация при выпуске не допускаются.

2.22. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы: направление в образовательное учреждение;

-заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию,

-договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

-копия приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию,

- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка,

-копия свидетельства о рождении ребенка,

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, - содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, копия паспорта родителей (законных представителей).

2.23. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей.

2.24. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется по возрастному принципу и наличию условий в соответствии с достижением детьми на 1 сентября текущего года следующего возраста:

дети в возрасте от 2 месяцев до 2 лет;

дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;

дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;

дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;

дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;

дети в возрасте от 6 лет до 7 лет.

2.25. При изменении условий договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключаются дополнительные соглашения.

2.26. По заявлению родителя (законного представителя) одному из родителей (законному представителю) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

3. Правила перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно 1 сентября в соответствии с приказом руководителя.

3.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (*Приложение 7*), в том числе по завершении обучения; по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед учреждением.

4.3. Отчисление воспитанников осуществляется путём заключения соглашения о расторжении договора о дошкольном образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 8*).

4.4. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) образовательной организации об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.5. При прекращении образовательных отношений номер и дата приказа об отчислении воспитанника регистрируется в «Книге учета движения детей» (*Приложение 9*).

5. Организация контроля за выполнением Правил

5.1. Образовательное учреждение в специальном журнале «Книга учета движения детей» осуществляет учёт воспитанников: зачисленных и посещающих образовательную организацию; отчисленных из образовательной организации.

Приложение № 1
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский
сад «Колокольчик»
Заведующему МБДОУ детский сад «Колокольчик»
Харьковой О.В.

Ф.И.О. родителей (законных представителей)
паспорт _____
(серия, номер)
Выдан _____

(дата выдачи и орган, выдавший документ)
проживающих по адресу: _____

телефоны: _____

заявление.

Прошу зачислить мою дочь (моего сына) _____
Ф.И.О. ребёнка _____,
дата и место рождения ребёнка проживающего по
адресу: _____

На обучение по образовательным программам дошкольного
образования в группу _____ направленности
для детей от _____ до _____ лет с _____ часовым пребыванием. С
целью воспитания, обучения и развития ребёнка.

Выбираю язык образования _____, в том числе родной язык из
числа языков народов России - _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на
закрепленной территории;
- медицинская карта ребёнка.

Дата _____ Подпись родителей (законных представителей) _____

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом,
лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными
программами, правилами приёма на обучение по образовательным программам

дошкольного образования. правилами внутреннего распорядка воспитанников
МБДОУ детский сад «Колокольчик»
ознакомлен(а) _____

подпись родителей (законных представителей), дата

Дата _____ Подпись родителей (законных представителей) _____

Приложение № 2
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колокольчик»

Согласие родителей/законных представителей на обработку персональных данных (своих и несовершеннолетнего, зачисленного или находящегося в очереди в ДООУ Кирсановского района в целях формирования автоматизированной информационной системы «Комплектование ДООУ»)

Я, _____,

(ФИО родителя или законного представителя)

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

(в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь законным представителем несовершеннолетнего _____
(ФИО, число, месяц, год рождения несовершеннолетнего)

_____ приходящегося мне _____,
даю свое согласие на обработку персональных данных своих и несовершеннолетнего (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях предусмотренных действующим законодательством РФ); относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

Персональные данные родителей/законных представителей	Согласие (да/нет)	Персональные данные несовершеннолетнего	Согласие (да/нет)
Фамилия		Фамилия ребенка	
Имя		Имя ребенка	
Отчество		Отчество ребенка	
Год, месяц, дата рождения		Год рождения ребенка	
Пол		месяц рождения ребенка	
Гражданство		дата рождения ребенка	
Тип документа, удостоверяющего личность		Пол ребенка	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)		Гражданство ребенка	
Контактная информация (телефон, e-mail)		Тип документа о рождении	
Сведения о льготах		Реквизиты документа о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи и кем выдано)	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС)		Адрес регистрации, адрес по месту пребывания, адрес фактического места жительства.	
Адрес регистрации, адрес по месту пребывания, адрес фактического места жительства.		Инвалидность (группа инвалидности, срок действия инвалидности, отдельные категории инвалидности, наличие потребности в адаптивной программе обучения)	
Сведения о льготах		Информация об образовании: организация образования субъекта РФ, заявление о приёме, форма получения образования, зачисление, дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении.	
ИНН		ИНН	

Я проинформирован, что МБДОУ детский сад «Колокольчик» гарантирует обработку персональных данных моих и несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним; заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле, в своих интересах и в интересах несовершеннолетнего.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я

уведомлен(а), что МБДОУ детский сад «Колокольчик» имеет право предоставлять информацию по официальному запросу третьих лиц только в установленных законом случаях.

_____/_____/_____
(законный представитель: мать, отец, усыновитель, опекун, попечитель) (ФИО) (подпись)
/вписать нужное/

Согласие принял _____/Попова М.А. _____/делопроизводитель /
(подпись) (ФИО) (должность, место работы)

«_____» _____ 202_ г.

М.П.

Приложение № 3
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский
сад «Колокольчик»

РАСПИСКА

получении документов при приеме ребенка МБДОУ детский сад «Колокольчик»
Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Колокольчик», расположенного по адресу: Кирсановский
район, п. Прямица, ул. Строителей, д.11, подтверждает, что заявителем

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))
подано заявление о зачислении ребенка в МБДОУ детский сад «Колокольчик»

дата подачи заявления

(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения)
К заявлению прилагаются следующие документы:

№	Наименование документа	Число листов
1.	Медицинское заключение ребенка	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителей или законного представителя (копия)	
3.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
4.	месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 201__ г

М.П.

Приложение № 4
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад
«Колокольчик»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

пос. Прямыца
(место заключения договора)

" ___ " _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» Кирсановского района тамбовской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее – **учреждение**) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от "12" августа 2011 г. РО № 028790, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Харьковской Оксаны Владимировны, с одной стороны, и родитель (законный представитель), в лице _____,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником .

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы : основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Учреждение функционирует в режиме полного дня, пятидневной рабочей недели с 07.00 до 17.30 и календарным временем посещения – круглогодично.

Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные). Режим времени пребывания воспитанников в группах определяется локальным нормативным актом Учреждения.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности детей (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная) на основании направления отдела образования администрации Кирсановского района.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. 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 образовательной организации, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе .

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации) с момента приёма в образовательное учреждение.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с примерным меню и утвержденным графиком приема пищи для каждой возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. В случае необходимости уведомить Заказчика в срок не позднее 1 месяца до перевода о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранить место в учреждении за Воспитанником:

- в случае его болезни – при наличии справки лечащего врача,

- санаторно-курортного лечения – при предоставлении справки или направления на санаторно-курортное лечение,
- отпуска Родителей (законных представителей) в учебный период, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с предоставлением справки с места работы,
- летне-оздоровительный период с 01.06. по 15.08 текущего года (75 дней).

2.3.15. Обеспечить сохранность одежды и обуви ребенка. За игрушки, украшения и др. ценные предметы, принесенные Воспитанником, Учреждение ответственности не несет.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе II настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством, уставом учреждения, правилами приема в учреждение.

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

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

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника.

2.4.7. В случае невозможности передавать и лично забирать ребенка предоставлять Исполнителю заявление с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать ребенка и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.8. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.9. Информировать лично или по телефону 8(47537) **3-85-09** о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 08.30 часов; о предстоящем отсутствии по другим причинам – за 2 дня. 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.

2.4.10. Информировать лично или по телефону 8(47537) **3-85-09** позднее, чем за 1 день о дате начала посещения группы ребенком после его отсутствия.

2.4.11. 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.

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

2.4.13. Не давать ребенку в Учреждение колющих, режущих предметов, игрушек, содержащих мелкие детали и батарейки, жевательную резинку и продукты питания.

2.4.14. Заказчик (законный представитель) несет персональную ответственность в здании Учреждения и на его территории за жизнь и здоровье ребенка до того, как не передал его в руки воспитателя и после того, как забрал его у воспитателя.

2.4.13. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя в месяц по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается постановлением администрации Кирсановского района. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **1400** руб. (стоимость в рублях).

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

3.3. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца наличным порядком воспитателям групп в соответствии с выданным платежным документом (квитанцией). Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1400 (одна тысяча четыреста) рублей. (сумма прописью)

3.4. Учреждение в соответствии с постановлением администрации Кирсановского района от 11.12.2013 № 1978 «Об утверждении Положения об упорядочении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования в Кирсановском районе» не взимает

ежемесячную родительскую плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами; детьми-сиротами; детьми, оставшимися без попечения родителей; детьми с туберкулезной интоксикацией, на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с предоставлением пакета соответствующих документов.

3.5. Полное или частичное освобождение от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми производится с первого числа месяца, в котором были представлены документы, если в них не указана иная дата текущего месяца, с которой возникает данное право.

3.6. Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактического пребывания ребенка в учреждении.

3.7. Учреждение ежемесячно знакомит родителей (законных представителей) с расчетом родительской платы текущего месяца.

3.8. Возможна оплата расходов за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования из средств материнского капитала.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в приложении 1 к настоящему Договору, а также Договоре с родителями (законными представителями) об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения с родителями (законными представителями) Договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, определенной в приложении 1 к настоящему Договору.

4.3. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца в наличном порядке в соответствии с выданным платежным документом.

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

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

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

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

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

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется

неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

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

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

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

5.7. Заказчик вправе присутствовать на образовательной деятельности, при условии предварительной договоренности с администрацией учреждения.

5.8. Заказчик вправе заслушивать отчеты заведующего и других специалистов учреждения о работе с детьми в группе.

5.9. Заказчик вправе оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

5.10. Заказчик вправе участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметно-развивающей среды, благоустройстве участков.

5.11. Исполнитель вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником.

5.12. Исполнитель вправе не передавать ребенка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, несовершеннолетним, лицам, неуказанным в заявлении Родителей (законных представителей).

5.13. Исполнитель вправе следить за соблюдением прав Воспитанников Родителями (законными представителями), в случаях насилия обращаться в соответствующие органы

5.14. Исполнитель вправе переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при объединении групп, в случае производственной необходимости;

- на время карантина;

- в летний период.

5.15. Исполнитель вправе не принимать Воспитанника в Учреждение после перенесенного Воспитанником заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) при отсутствии справки от врача - педиатра по форме, установленной санитарно-

эпидемиологическими требованиями, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

5.16. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в Учреждение не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений. Под периодом действия образовательных отношений (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в учреждение до даты издания приказа об окончании обучения или отчислении Воспитанника из учреждения.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик»

Адрес: ул. Строителей, д.11, п. Прямица, Кирсановский район, Тамбовская область, 393362

тел.(47537) 3-85-09

Сайт: <http://mdoukolokolchik.68edu.ru/>

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания _____

e-mail: detskijSadK@mail.ru

р/с 40701810768501000007

БИК 046850001

ГРКЦ ГУ ЦБ Банка России по Тамбовской области

ИНН 6806003784, КПП 680601001

Заведующий _____ /О.В. Харькова

Тел. (дом.) _____

Моб. _____

_____ / _____ /

(Подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение
к форме договора
об образовании по образовательным
программам дошкольного образования,
утвержденной приказом Министерства
образования и науки
Российской Федерации
от 13 января 2014 г. № 8

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	вс его

Исполнитель
Заказчик

Приложение № 5
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад
«Колокольчик»

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ детский сад
«Колокольчик»

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата регистрации договора	Номер договора	Дата и номер приказа о зачислении	№ группы

Приложение № 6
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колокольчик»
Заведующему
МБДОУ детский сад «Колокольчик»
Харьковой О.В.

(фамилия, имя, отчество родителя)

(домашний адрес)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ОБУЧЕНИЕ
ПО АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

даю свое согласие на организацию и осуществление образовательной
деятельности в 20__ - 20__ учебном году моему
ребенку _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
согласно заключению территориальной ПМПК в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колокольчик».

« ____ » _____ 20__

Подпись _____

Приложение № 7
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский
сад «Колокольчик»
Заведующему
МБДОУ детский сад «Колокольчик»
Харьковой О.В.

(фамилия, имя, отчество родителя)

(домашний адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из детского сада моего
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

20__ года рождения, группа _____
с «__» _____ 20__ г. связи с _____

Дата

Подпись

Приложение № 8
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад

«Колокольчик»
СОГЛАШЕНИЕ №

о расторжении Договора об образовании по образовательным программам
дошкольного образования от «___» _____ № _____
«___» _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Колокольчик» Кирсановского района тамбовской области, осуществляющее
образовательную деятельность (далее – **учреждение**) на основании лицензии на
право ведения образовательной деятельности от "12" августа 2011 г. РО №
028790, выданной Управлением образования и науки Тамбовской области,
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего, Харьковской
Оксаны Владимировны, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в
интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) проживающего по адресу:
_____,

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые стороны,
заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

В связи с _____
(окончанием пребывания воспитанника в Учреждении, сменой места жительства, перевод в другое образовательное
учреждение и др.)

Стороны настоящего Соглашения приняли решение о расторжении Договора
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

Договор считается расторгнутым с «___» _____ 20__ г.

Обязательства Сторон по Договору № _____ от «___» _____ 20__ г.
прекращаются с даты его расторжения.

Стороны по исполнению Договора № _____ от «___» _____ 20__ г. претензий
друг к другу не имеют.

Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора № _____ от
«___» _____ 20__ г.

6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик»

Адрес: ул. Строителей, д.11, п. Прямица, Кирсановский район, Тамбовская область, 393362

тел.(47537) 3-85-09

Сайт: <http://mdoukolokolchik.68edu.ru/>

e-mail: detskijsadK@mail.ru

р/с 40701810768501000007

БИК 046850001

ГРКЦ ГУ ЦБ Банка России по Тамбовской области

ИНН 6806003784, КПП 680601001

Заведующий _____/О.В. Харькова

Заказчик:

Ф.И.О. _____

Паспортные данные _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания _____

Тел. (дом.) _____

Моб. _____

_____ / _____ /

(Подпись)

Отметка о получении 2-го экз.

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

