

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Березка» г. Кудымкара
(МБДОУ «Детский сад № 22»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 22»
(протокол № 3 от 08.04.2021)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 22»

С.С. Тагарина
Приказ от 08.04.2021 № 67



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приёма, перевода, отчисления обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 22 «Березка» г. Кудымкара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», 24.07.1998г. № 124 - ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующего уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», Приказами управления образования администрации города Кудымкара, Уставом Учреждения, иными нормативными документами в сфере образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях удовлетворения потребности граждан, проживающих на территории МО «Городской округ – город Кудымкар» Пермского края, обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав, обучающихся на дошкольное образование в условиях дифференцированной вариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданами Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов обучающихся и удовлетворения потребностей семей в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22 «Березка» г. Кудымкара - (далее по тексту ДОУ).

1.3. Прием обучающихся (воспитанников) основывается на принципах открытости, демократичности.

1.4. Участниками образовательных отношений при приеме, переводе, отчислении обучающихся (воспитанников) являются Родитель (законный представитель) и администрация МБДОУ «Детский сад № 22» в лице заведующего или лиц, официально его замещающих.

2. Порядок комплектования ДОУ

2.1. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

2.3. ДОУ осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. В ДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования принимаются обучающиеся (воспитанники), проживающие на территории, закрепленной Постановлением администрации города Кудымкара Пермского края «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

2.6. Руководитель ДООУ при приёме обучающегося (воспитанника) в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников). Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в ДООУ.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) в заявлении о приеме фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося (воспитанника) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.8. Ежегодно, не позднее 1 апреля текущего года на официальном сайте Учреждения размещается Постановление администрации города Кудымкара «О закреплении территорий за муниципальными образовательными учреждениями муниципального образования «Городской округ – город Кудымкар».

2.9. Копии документов, указанных в п.2.6. информация о сроках приёма в ДООУ размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.10. В течение учебного года при наличии свободных мест проводится доукомплектование групп в соответствии с установленными нормативами.

3. Правила приёма обучающихся

3.1. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Приём обучающихся (воспитанников) в группы раннего возраста, на основании утверждённых списков, осуществляется в течение всего календарного года при наличии мест.

3.3. Документы о приёме в ДООУ подаются при наличии путевки Управления образования администрации города Кудымкара в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой администрацией города Кудымкара по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению обучающихся в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

3.4. Приём в ДООУ осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) 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 статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

3.5. Форма заявления о приёме размещается на информационном стенде и официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

3.6. Для приёма в ДООУ родители (законные представители) представляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка;
- паспорт или иной документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- свидетельство о регистрации по месту жительства ребёнка или по месту пребывания на закреплённой территории. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) ребёнка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- для вновь поступающих детей раннего возраста родители (законные представители) представляют медицинское заключение;
- заключение ПМПК (с рекомендацией об обучении по адаптированной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ);
- справку МСЭ и индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида (при наличии инвалидности у обучающегося (воспитанника));
- родители (законные представители), имеющие льготные условия приёма в ДООУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации представляют оригинал документа, подтверждающего соответствующую льготу;
- родители (законные представители) обучающихся (воспитанника), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

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

3.9. Заявление о приёме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся

(воспитанников), регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений (Приложение 2).

3.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) обучающихся (воспитанников) выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме обучающегося (воспитанника) в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя или делопроизводителя, и печатью ДООУ (Приложение 3).

3.11. В день подачи заявления и предоставления документов, указанных в п.3.6. руководитель ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 4).

3.12. В течение трёх рабочих дней после заключения договора руководитель издаёт приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в ДООУ.

3.13. Приказ о зачислении обучающегося(щихся) (воспитанников) в ДООУ в трехдневный срок размещается делопроизводителем на информационном стенде.

На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

По истечении 10 календарных дней приказ о зачислении обучающегося(щихся) (воспитанников) удаляется делопроизводителем со стенда ДООУ.

3.14. На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся документы: путёвка управления образования администрации города Кудымкара, заявление на имя руководителя ДООУ от Родителя (законного представителя), договор между ДООУ и родителем (законным представителем) ребенка, копия приказа о зачислении или выписка из приказа, копии документов, указанных в п.3.6. Личное дело хранится в ДООУ в течение всего периода обучения в данном образовательном учреждении.

3.15. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

4. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) в ДООУ (из группы в группу)

4.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри ДООУ осуществляется в следующих случаях:

4.1.1. в другую группу, по заявлению родителей;

4.1.2. в другую возрастную группу, по инициативе ДООУ:

- на основании заключения ПМПК (в отношении обучающихся (воспитанников), которым рекомендовано обучение в конкретной возрастной группе ДООУ или динамическое наблюдение и повторное обследование через год);

- на основании решения ППк ДООУ;
- в летний период;
- на время карантина;
- на время ремонта;
- на время отсутствия педагога (ученический отпуск, болезнь, КПК).

4.2. Основанием для перевода, обучающегося (воспитанника) в соответствии с п.п. 4.1.1, является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на имя заведующего ДООУ с указанием причины перевода и оформляется приказом (приложение № 5 к Положению).

4.3. Основанием для перевода, обучающегося (воспитанника) в соответствии с п.п. 4.1.2, является приказ Заведующего ДООУ. Родители знакомятся с приказом под подпись в течении 3 календарных дней с момента издания приказа, но не позднее 1 календарного дня до перевода, обучающегося (воспитанника).

5. Порядок и основания перевода обучающихся (воспитанников) из ДООУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

5.1. Перевод обучающегося (-щихся) (воспитанников) из ДООУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования может осуществляться в следующих случаях:

5.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);

5.1.2. перевод в другую образовательную организацию по заключению врача-фтизиатра в группу оздоровительной направленности для обучающихся (воспитанников) с туберкулезной интоксикацией для прохождения курса лечения;

5.1.3. по инициативе ДООУ на основании заключения ПМПК о необходимости продолжения обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования другой направленности;

5.1.4. в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

5.1.5. в случае приостановления действия лицензии ДООУ;

Перевод не зависит от периода учебного года и осуществляется учредителем исходной организации и (или) уполномоченным им органом управления исходной организацией (далее - учредитель), обеспечивая его с

письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (щих) (воспитанников).

5.1.6. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ДОУ, в том числе в случае его ликвидации.

5.2. Основанием для перевода по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) является заявление родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на имя заведующего ДОУ (приложение № 5 к Положению).

5.3. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в т. ч. материальных обязательств перед ДОУ.

5.4. Перевод обучающегося (воспитанника) в другую дошкольную организацию по основаниям, предусмотренных в п.п. 5.1.2, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, осуществляется Учредителем ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося(-щих) (воспитанников).

6. Порядок и основания прекращения образовательных отношений

6.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление из ДОУ) может осуществляться только в следующих случаях:

6.1.1. по достижению прекращения образовательных отношений;

6.1.2. по инициативе родителей (законных представителей);

6.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (воспитанника) или родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и ДОУ;

6.2. Отчисление обучающегося (воспитанника) по собственной инициативе родителей (законных представителей) производится на основании заявления.

6.3. Отчисление обучающегося (воспитанника) из ДОУ оформляется приказом заведующего в трехдневный срок и доводится до сведения родителей (законных представителей). Копия приказа направляется в Отдел дошкольного образования Управления образования города Кудымкара.

7. Восстановление обучающегося (воспитанника) в Организации

7.1. Восстановление обучающегося (воспитанника) в Организацию отчисленного по инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с разделом 3 Положения о правилах приема, перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 22» при наличии свободных мест.

8. Заключительные положения

9.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и администрацией ДОУ, разрешается путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в случае не достижения согласия

– в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом заведующего ДОУ.

9.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Приложение 1
к Положению о правилах приёма,
перевода, отчисления обучающихся (воспитанников)
МБДОУ «Детский сад №22»
Заведующему МБДОУ «Детский сад № 22»
Гагариной С.С.

от _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт _____, выдан _____,
(серия, номер)

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

_____,
проживающего(ей) по адресу _____

_____,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять _____
(Ф. И. О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в группу _____.

(общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности/оздоровительной
направленности/комбинированной направленности/семейную группу общеразвивающей направленности)
Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на
закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту
жительства (месту пребывания);
- медицинское заключение;
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе;
- рекомендация ПМПК;

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Ф. И. О.)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными
программами, и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного
самоуправления о закреплении образовательных организаций за территориями городского округа,
информацией о сроках приема документов МБДОУ «Детский сад №22» ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Согласен(а) на обработку представленных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему
документах своих персональных данных, персональных данных моего несовершеннолетнего
ребёнка, указанных в настоящем заявлении, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения,
адрес места пребывания (места фактического проживания) ребёнка, реквизиты свидетельства о
рождении ребёнка, реквизиты свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (или по
месту пребывания на закрепленной территории, или документа, содержащего сведения о месте
пребывания, месте фактического проживания) ребёнка, реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя), реквизиты документов, удостоверяющий личность
иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, данные документов,
подтверждающий право родителя (законного представителя) на пребывание в Российской

Федерации, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), адрес электронной почты, контактный телефон родителя (законного представителя). Разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях предоставления ребенку, в отношении которого подано настоящее заявление, муниципальной услуги по приему и зачислению ребёнка в муниципальное образовательное учреждение, обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия, на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«___» _____ 20___ года

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение 2
к Положению о правилах приёма, перевода,
отчисления обучающихся (воспитанников)
МБДОУ «Детский сад №22»

Журнал приема заявлений
о приеме обучающихся в муниципальное образовательное учреждение

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Перечень представленных документов
1	2	3	4	5

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Кудымкар « ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 22 «Березка» г. Кудымкара, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «11» февраля 2020 г. № 6691, выданной Министерством образования и науки Пермского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего Гагариной Светланы Сергеевны**, действующего на основании Устава ДОО, с одной стороны и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего, с другой стороны,

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 образовательной организацией 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 образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 22» г. Кудымкара (на основе примерных образовательных программ дошкольного образования: «От рождения до школы» (пер. Детский, 36, ул. Быстрая, 1).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) с 8.00 до 19.00; выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации. Группы функционируют в режиме 11 часового пребывания.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Ответственность за жизнь и здоровье ребенка у ДОО возникает с момента утреннего приема его от родителя (лица, его заменяющего) в день посещения ДОО до момента приема ребенка родителем (лицом, его заменяющим) от работника ДОО по окончании такого посещения ДОО.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно разрабатывать и утверждать основную образовательную программу дошкольного образования, дополнительные общеразвивающие программы.

Осуществлять индивидуальный учет результатов освоения воспитанником основной образовательной программы дошкольного образования, дополнительных

общеразвивающих программ, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

2.1.2. Устанавливать режим работы Учреждения.

2.1.3. Комплектовать группы по разновозрастному, разновозрастному принципу.

2.1.4. Отказывать в передаче воспитанника родителям (законным представителям) либо третьим лицам, находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.5. Объединять возрастные группы (в случае необходимости) в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей, на период ремонта, карантина в Учреждении.

2.1.6. Определять необходимость присутствия родителя (законного представителя) в группе вместе с воспитанником в период его адаптации.

2.1.7. Требовать от родителей (законных представителей) выполнения условий настоящего договора, в том числе своевременного внесения родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (далее – родительская плата).

2.1.8. Расторгнуть настоящий договор и отчислить воспитанника из Учреждения досрочно по основаниям, указанным в пункте 4.3.1., 4.3.2. настоящего договора.

2.1.9. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед педагогических и руководящих работников с родителями (законными представителями) воспитанника).

2.1.10. Осуществлять в соответствии с уставом Учреждения образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых является его основной целью деятельности.

2.1.11. Осуществлять в соответствии с уставом Учреждения образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам, реализация которых не является его основной целью деятельности, на основе соответствующего договора.

2.1.12. Приостанавливать осуществление образовательной деятельности, оказание услуг по присмотру и уходу за детьми; закрытие на проведение ремонтных работ, в связи с карантином, временное прекращение деятельности на основании судебных решений и др.

2.1.13. Не допускать в Учреждение воспитанника, направленного на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители (законные представители) которого не представили в течение одного месяца с момента пробы Манту заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, а также воспитанника, туберкулинодиагностика которому не проводилась, не имеющего заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.

2.1.14. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой в Учреждении, учебно-программной документацией, с правилами оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.2.2. Защищать законные права и интересы воспитанника.

2.2.3. Требовать от Учреждения выполнения условий настоящего договора.

2.2.4. Получать необходимую информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора; о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности

2.2.5. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанником, в том числе по организации платных образовательных услуг.

2.2.6. Присутствовать вместе с воспитанником в группе, которую посещает ребенок, при наличии справки о состоянии здоровья родителя (законного представителя) - в период адаптации ребенка в течение первых трех дней (в случае необходимости, определяемой по результатам наблюдения за ребенком медицинскими работниками и воспитателями группы), а также при проведении в Учреждении дня «Открытых дверей», не вторгаясь и не мешая при этом осуществлению образовательного процесса в Учреждении и в группе.

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

2.2.8. Выполнять рекомендации специалистов, работающих с воспитанником (медицинского персонала, воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, инструкторов по физической культуре, музыкальных руководителей и др.).

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы в размере, установленном нормативными правовыми актами. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником.

2.2.10. Принимать участие в работе коллегиальных органов управления Учреждением в порядке, установленном уставом Учреждения.

2.2.11. Оказывать Учреждению добровольную посильную помощь в реализации его уставных целей и задач.

2.2.12. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Ознакомить родителей (законных представителей) при приеме воспитанника в Учреждение с уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности; деятельности по дополнительным общеразвивающим программам; с образовательной программой, с дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми в Учреждении; учебно-методической документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, «факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка»; с правилами оформления компенсации части родительской оплаты за присмотр и уход, обеспечить доступ к данной информации

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. Обеспечить открытость и доступность информации об Учреждении, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» по адресу <http://kudsad22.ucoz.org/>

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 питанием: 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 5 дней 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.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать устав и локальные нормативные акты Учреждения, условия настоящего договора, а также иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника.

2.4.3. Соблюдать режим посещения Учреждения воспитанником согласно подпункту 1.5 настоящего договора.

2.4.4. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Передавать и забирать воспитанника у воспитателя имеет право третье лицо, при наличии согласия родителей (законных представителей), выраженного в письменной форме и оформленное в присутствии заведующего Учреждением и согласованное им, либо оформленное нотариально.

2.4.5. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия воспитанника по уважительным причинам, с приложением в случае необходимости подтверждающих документов.

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по тел. 4-88-27 (корпус №1), 5-19-53 (корпус №2).

В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Учреждения, принять меры по

восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации воспитанником в период заболевания.

Предоставлять после перенесенного заболевания, а также в случае отсутствия воспитанника в Учреждении более 5 (пяти) дней (за исключением выходных и нерабочих праздничных дней), справку из лечебно-профилактической медицинской организации с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Уважать честь и достоинство работников Учреждения. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.4.7. 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 Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: в возрасте с 1,5 до 3 лет – 98 рубля;
в возрасте с 3 до 7 лет – 120 рублей.

Размер платы, взимаемой с Заказчика за содержание Воспитанника в ДОУ устанавливается ежегодно постановлением администрации города Кудымкара, но не может превышать 20% от общей стоимости содержания Ребенка в ДОУ.

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца, подлежащего оплате, на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

Все изменения к настоящему договору оформляются в письменном виде и подписываются обеими Сторонами.

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

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

4.3. 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.

4.3.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение осуществляющее образовательную деятельность при условии внесения родительской платы на счет Учреждения услуги по присмотру и уходу за воспитанником за 3 рабочих дня до даты расторжения договора.

4.3.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания срока реализации основной образовательной программы ДО.

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 22
«Березка» г. Кудымкара
619000, Пермский край г. Кудымкар,
пер. Детский, д. 36
телефон 8 34 (260) 4-88-27-заведующий;
5-19-53 (2 корпус)
тел./факс 8 34 (260) 4-88-76-бухгалтерия

e-mail: mdou22@rambler.ru
р/с 40701810900001000063 Отделение Пермь г.
Пермь
л/с 20566Ц 09600
ИНН 8107008310 КПП 810701001
БИК 045773001 ОГРН 1038102238558

Заведующий _____ (С.С. Гагарина)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

_____/_____/_____

Подпись

Расшифровка

Приложение 5
к Положению о правилах приёма, перевода,
отчисления обучающихся (воспитанников)
МБДОУ «Детский сад №22»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 22»
Гагариной Светлане Сергеевне

(от кого,

фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес и телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О ребенка) (год рождения)

_____ в другую группу _____
_____ (указать причину)

Подпись

расшифровка подписи

«__» _____ 20 __ г.

Приложение 6
к Положению о правилах приёма, перевода,
отчисления обучающихся (воспитанников)
МБДОУ «Детский сад №22»

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 22»
Светлане Сергеевне Гагариной

(от кого,

фамилия, имя, отчество)

(домашний адрес и телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

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

из детского сада с _____ 20 ____ г. в связи с _____
(число, месяц, год)

(указать причину)

Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.