

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 37 «ВЕСНЯНКА»

города Рубцовска

658224, г. Рубцовск, ул. Громова, 23

тел. (38557) 5-68-93,

e-mail: belochka.vesnynka@yandex.ru сайт: <http://ds37.educrub.ru>

ПРИНЯТО

Советом МБДОУ «Детский сад
№ 37 «Веснянка»,
Протокол № 2
от 04.06.2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
МБДОУ «Детский сад
№ 37 «Веснянка»
Протокол № 3
от 04.06.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 98 от
04.06.2024 г.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 37 «Веснянка»
Т.М.Толмачева

Положение

**о правилах приема (зачисления), основаниях и порядке перевода и
отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Веснянка» города
Рубцовска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема (зачисления), основаниях и порядке перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Веснянка» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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», действующим Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования,

действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует правила приема (зачисления), порядок, условия осуществления и основания перевода, отчисления воспитанников Учреждения, в том числе порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Право на образование в Российской Федерации гарантируется независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.5. 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.

1.6. Настоящее Положение принимается Советом Учреждения, согласуется с Родительским комитетом Учреждения и утверждается приказом заведующего Учреждения, обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и действует до принятия нового.

1.7. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<https://ds37.educrub.ru/?q=node/389>) и информационном стенде МБДОУ.

2. Правила приема (зачисления) воспитанников в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест – на принципах равных условий приема для всех обучающихся и при условии предоставления родителями (законными представителями) воспитанника предусмотренного законодательством Российской Федерации перечня документов (Приложение 1). Информация о перечне документов и сроках приема документов размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и информационном стенде Учреждения.

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой распорядительным актом Учредителя закреплено Учреждение. Учреждение размещает данный распорядительный акт на информационном стенде и официальном сайте Учреждения не позднее 1 апреля текущего года. При наличии свободных мест возможен прием воспитанников, не проживающих на территории, за которой распорядительным актом Учредителя закреплено Учреждение.

2.3. Правом внеочередного, первоочередного и преимущественного приема на обучение в ДООУ обладают категории лиц, определенные действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами.

2.4. Во внеочередном порядке принимаются на обучение в ДООУ дети:

- 1) судей (пункт 3 статьи 19 закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- 2) прокуроров (пункт 5 статьи 44 Федерального закона от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- 3) сотрудников Следственного комитета (пункт 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»);
- 4) граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы (пункт 12 статьи 14 закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- 5) военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);
- 6) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудникам и военнослужащим Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 656 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации», приказом Министра обороны Российской Федерации от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без

вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

7) погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

8) иных категорий граждан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

9) из многодетных семей, в которых один или оба родителя (опекуна, попечителя) являются гражданами Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе семьи беженцев и вынужденных переселенцев, проживающих на территории Алтайского края в соответствии с законодательством Российской Федерации, со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину двух прожиточных минимумов в расчете на душу населения в Алтайском крае, установленную в соответствии с действующим законодательством (статья 2 и статья 3 закона Алтайского края от 29.12.2006 № 148-ЗС «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае»);

10) граждан, призванных на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3,5,7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции;

11) граждан, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» при условии их участия в специальной военной операции;

12) граждан, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции.

2.5. В первоочередном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставляются места в ДОУ детям:

1) из многодетных семей (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

2) инвалидов и детям, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157

«О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

3) военнослужащих вооруженных сил, ветеранов боевых действий (пункт 6 статьи 19, пункт 5 статьи 23, статья 24 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

4) сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

5) сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

6) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

7) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (пункт 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

8) находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах г, д, е, ж пункта 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

9) сотрудника полиции (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

10) сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья

или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

11) сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

12) гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

13) гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (пункт 56 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

14) находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации указанных в подпунктах и, к, л, м, н (пункт 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.7. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное, первоочередное или преимущественное право зачисления ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.8. Учреждение осуществляет прием воспитанников других дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска в следующих случаях: в летний период, на период капитального ремонта – на основании приказа МКУ «Управление образования» города Рубцовска.

2.9. Учреждение обеспечивает получение общедоступного бесплатного дошкольного образования по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования – в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. Группы формируются по возрастному принципу и в соответствии с нормативами наполняемости, предусмотренными действующими СанПиН, и условиями МБДОУ.

2.10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника, получившего направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска (далее – Комиссия), при предъявлении оригинала паспорта или иного 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и другие документы в соответствии с перечнем документов, указанных в Приложении 1, предъявляются заведующему Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком Учреждения.

2.11. Направление, выданное Комиссией, предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в Учреждение в десятидневный срок с момента получения. Заведующий Учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, фиксирует факт передачи направления в Журнале учета направлений, выданных в Учреждение.

2.12. Форма заявления о приеме (зачислении) в Учреждение (Приложение 2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.13. Учреждение может осуществлять прием заявления о приеме (зачислении) в Учреждение в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.14. Родители (законные представители) воспитанника могут направить заявление о приеме (зачислении) в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: 658224, Алтайский край, город Рубцовск, улица Громова, дом 23.

2.15. В заявлении о приеме (зачислении) в Учреждение родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) реквизиты свидетельства о рождении воспитанника (записи акта о рождении ребенка);
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) воспитанника;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) воспитанника;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении воспитанника 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания воспитанника;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.16. В Учреждение родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);

б) 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.

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представителя прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверены переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.17. От платы за присмотр и уход за воспитанниками в Учреждении

освобождаются родители (законные представители):

- детей-инвалидов;
- детей-сирот;
- детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- дети граждан, призванных на военную службу в Вооруженные силы Российской Федерации по мобилизации, граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3,5,7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции;
- дети граждан, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» при условии их участия в специальной военной операции;
- дети граждан, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции.

2.18. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.19. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании личного заявления о приеме (зачислении) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (Приложение 3) и на основании рекомендаций территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии, направления комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска, при наличии свободных мест.

2.20. Родителями (законными представителями) воспитанника дается письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 4).

2.21. Требование представления иных документов для приема (зачисления) воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.22. Лицо, осуществляющее прием и регистрацию документов, заверяет копии предъявляемых при приеме (зачислении) документов. Копии предъявляемых при приеме (зачислении) документов хранятся в Учреждении в течение всего периода обучения воспитанника. Оригиналы документов возвращаются родителю (законному представителю) воспитанника.

2.23. Заявление о приеме (зачислении) в Учреждение и копии прилагаемых к нему документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием и

регистрацию документов, в Журнале приема заявлений о приеме (зачислении) в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника выдается расписка в получении документов (Приложение 5), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием и регистрацию документов, и печатью Учреждения.

2.24. Администрация Учреждения в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами Учреждения, перечнем дополнительных общеразвивающих программ, с реализацией прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на получение дошкольного образования на русском языке и изучение родного русского языка, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении Учреждения за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, правилами внутреннего распорядка воспитанников, порядком и условиями оплаты услуг Учреждения, порядком и условиями предоставления компенсации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей). Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (<http://ds37.educrub.ru/>). Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.25. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор, Приложение 6 – 12-ти часовой режим пребывания, Приложение 7 – 3-х часовой режим пребывания) с одним из родителей (законных представителей) воспитанника. Договор оформляется в двух экземплярах, один экземпляр хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, второй экземпляр выдается на руки родителям (законным представителям) воспитанника.

2.26. В течение трех рабочих дней после заключения Договора заведующий Учреждением издает распорядительный акт о принятии (зачислении) воспитанника в Учреждение (далее – приказ). Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (в соответствии с письмом Главного управления образования и молодежной политики № 02-06/06/818 от 22.10.2014 г. «О размещении персональных данных детей на сайтах дошкольных образовательных организаций»).

Основанием для возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в Учреждение. Права и обязанности принятого

в Учреждение воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка на обучение.

2.27. МБДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в МБДОУ.

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

2.29. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в Книгу учета движения воспитанников вносятся сведения о воспитаннике, в том числе о номере и дате приказа о приеме (зачислении) его в Учреждение.

2.30. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. При принятии решения об отказе в принятии (зачислении) воспитанника в Учреждение родителю (законному представителю) выдается уведомление (Приложение 8). Факт выдачи уведомления фиксируется должностным лицом, ответственным за принятие и регистрацию документов, в Журнале регистрации уведомлений об отказе в приеме заявлений о приеме (зачислении) в Учреждение.

Место в Учреждении данному воспитаннику предоставляется после предъявления родителями (законными представителями) полного пакета документов, необходимых для приема (зачисления) воспитанника в Учреждение – при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.32. В случае, если медицинская комиссия дает заключение о невозможности посещения ребенком Учреждения по медицинским показаниям, выданное направление возвращается в МКУ «Управление образования».

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Ежегодно в период до 1 сентября осуществляется перевод воспитанников Учреждения, освоивших образовательную программу своей возрастной группы, в следующую возрастную группу на основании решения Педагогического совета Учреждения и приказа заведующего Учреждением.

3.2. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в аналогичную по возрасту или другую возрастную группу Учреждения может осуществляться по инициативе родителя (законного представителя) в течение всего

календарного года на основании письменного заявления (Приложение 9) родителя (законного представителя) и приказа заведующего Учреждением – при наличии свободных мест в желаемой группе.

3.3. Перевод воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только при соблюдении следующих условий:

- на основании заявления (Приложение 10) родителей (законных представителей);
- на основании заключения территориальной или центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

В договор об образовании вносятся соответствующие изменения. Перевод воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования оформляется приказом заведующего Учреждения.

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

4. Приостановление образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются:

4.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании их письменного заявления (Приложение 11) в следующих случаях:

- санаторно-курортное лечение воспитанника;
- направление воспитанника на лечение (на основании направления, выданного в установленном порядке);
- перевода воспитанника в другое Учреждение на период посещения им групп компенсирующей направленности, пристрахотра и оздоролвления с туберкулезной интоксикацией (на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника заведующий Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) о приостановлении образовательных отношений с указанием принимающей организации);
- иное.

4.1.2. По инициативе Учреждения на основании приказа заведующего Учреждением в следующих случаях:

- период карантина в Учреждении;
- проведение ремонтных работ, аварийные ситуации в Учреждении, в связи с форс-мажорными обстоятельствами.

4.1.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является

распорядительный акт (приказ), издаваемый заведующим Учреждением, об отчислении воспитанника из Учреждения.

5.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения согласно статье 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61..

5.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на основании их письменного заявления (Приложение 12);

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.4. Датой отчисления считается последний день посещения воспитанником Учреждения.

5.5. Права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

5.6. При прекращении образовательных отношений в связи с отчислением воспитанника в последний день посещения родителям (законным представителям) выдается медицинская карта воспитанника.

5.7. Должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, в Книгу учета движения воспитанников вносится соответствующая информация о воспитаннике (дата и номер приказа об отчислении, причина отчисления)

5.8. Личное дело воспитанника, отчисленного из Учреждения, хранится в Учреждении в порядке, установленном законодательством.

5.9. Информация о выбывших воспитанника и наличии свободных мест ежемесячно до 10 числа текущего месяца предоставляется в МКУ «Управление образования» г. Рубцовска.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) и отчислении воспитанников, решаются совместно с МКУ «Управление образования» г. Рубцовска.

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

**Перечень документов,
предъявляемых родителями (законными представителями) воспитанника
заведующему или уполномоченному им должностному лицу при принятии
(зачислении) воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»**

1. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подавшего заявление о приеме ребенка в Учреждение – предъявляется лично.
2. Направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» горда Рубцовска.
3. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждении.
4. Заявление о согласии на обработку персональных данных.
5. Свидетельство о рождении ребенка (выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка (оригинал).
6. Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (оригинал).
7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей) (при наличии).

Родители (законные представители) воспитанников, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, предоставляют следующие документы:

1. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подавшего заявление о приеме ребенка в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования – предъявляется лично.
2. Направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» горда Рубцовска.
3. Заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (оригинал и копия).
4. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
5. Свидетельство о рождении ребенка (выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка (оригинал).
6. Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (оригинал).
7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей) (при наличии).

Приложение 2

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»
Толмачевой Татьяне Михайловне
от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность: паспорт

серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска
№ _____ от «___» _____ 20 ____ г. прошу принять моего ребёнка

_____ *(ФИО полностью, дата рождения)*

в группу общеразвивающей направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Веснянка» (далее по тексту – МБДОУ) «_____» _____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по образовательной программе дошкольного образования на русском языке.

Режим пребывания (нужное подчеркнуть) – полный день (10,5 часов), кратковременный (3 часа), иной _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____
(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Дата «___» _____ 20 ____ г.

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ.
(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 37 «Веснянка»
Толмачевой Татьяне Михайловне
от _____

ФИО родителя (законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность: _____

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска
№ _____ от _____ 20 ____ г. и заключения центральной/территориальной
(нужное подчеркнуть) психолого-медико-педагогической комиссии № _____ от
«____» _____ 20 ____ г. прошу принять моего ребёнка

(ФИО полностью, дата рождения)

в группу общеразвивающей направленности Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Веснянка» (далее по тексту – МБДОУ)
_____ 20 ____ г. и организовать обучение для моего ребёнка по
адаптированной программе дошкольного образования на русском языке.

Режим пребывания (нужное подчеркнуть) – полный день (10,5 часов), кратковременный
(3 часа), иной _____.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ №
_____, дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____

(степень родства, ФИО полностью)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

Контактные телефоны: _____, email _____

2. _____

(степень родства, ФИО полностью)

Контактные телефоны: _____, email _____

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на
осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, учебно-программной
документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом
Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования
город Рубцовск Алтайского края ознакомлен (- а):

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

Дата «____» _____ 20 ____ г.

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана
соответствующая запись _____ в Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ.
(дата регистрации заявления)

Должность, подпись лица, принявшего заявление, расшифровка подписи:

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и обучающихся
МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»
города Рубцовска Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
 я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

проживающий (-ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

являясь родителем (законным представителем)

ФИО ребенка, дата рождения

(далее – Обучающийся), даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка» (далее – Оператор), юридический адрес: 658224, Алтайский край, г. Рубцовск, ул. Громова, д.23,

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка» единого интегрированного банка данных контингента обучающихся;
- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ; хранения в архивах данных об этих результатах;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка».

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я ознакомлен (-а) с тем, что Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Обучающемуся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»);
- включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;
- размещать фотографии Обучающегося и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»;
- предоставлять данные Обучающегося для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах.

- производить фото- и видеосъемки Обучающегося и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка».

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Анкетные данные Обучающегося:

- данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о регистрации по месту жительства, данные СНИЛС;
- данные о гражданстве;
- данные медицинской карты, данные медицинского полиса;
- адрес регистрации, адрес фактического проживания.

2. Сведения о родителях (законных представителях):

- паспортные данные, степень родства, адресная и контактная информация;
- данные о лицевом счете родителя (законного представителя) Обучающегося.

3. Сведения о семье:

- категория семьи для формирования социального паспорта МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка»;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка».

Я проинформирован (-а), о том, что:

- Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;
- имею право отозвать заявление о согласии на обработку персональных данных путём направления Оператору письменного отзыва, который может быть направлен мною по почте заказным письмом с уведомлением, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка» в лице заведующего;
- срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с документами МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая такое заявление о согласии на обработку персональных данных, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

«____» _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

РАСПИСКА
в получении документов при приеме (зачислении) в МБДОУ
«Детский сад № 37 «Веснянка»

Фамилия, имя, отчество ребенка *в именительном падеже*; дата рождения

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

_____ сдал (-а) следующие документы:

Дата подачи документов

1. Заявление о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ (регистрационный номер заявления _____).
2. Направление комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска Алтайского края № _____ от _____.
3. Документ, удостоверяющий личность родителя/законного представителя (копия).
4. Свидетельство о рождении ребенка (копия) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка – 2 шт.
5. Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
6. Заявление о согласии на обработку персональных данных.
7. _____

Документы принял _____

Должность, подпись должностного лица, расшифровка подписи

МП

Дата получения расписки _____ 20 ____ г.

Подпись родителя (законного представителя), расшифровка подписи

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Рубцовск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Веснянка» города Рубцовска, осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии от 15.11.2021 г. № 264, выданной Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ Толмачевой Татьяны Михайловны, действующего на основании Устава МБДОУ,

и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа МБДОУ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержания Обучающегося в МБДОУ, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. МБДОУ обязуется обучать Обучающегося во всех возрастных группах в соответствии с образовательной программой МБДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей Обучающегося.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в МБДОУ – полный день (10,5-часовое пребывание) с 7:30 до 18:00; пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Образовательная деятельность в МБДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Реализовывать (по желанию Заказчика (законных представителей Заказчика)) дополнительные программы дошкольного образования (за рамками образовательной деятельности) на безвозмездной основе (при наличии), наименование, объем и форма которых определяются Договором между МБДОУ и Заказчиком (законными представителями Заказчика).

2.1.3. Не передавать Обучающегося Заказчику, если у Заказчика имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Защищать права и достоинство Обучающегося, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МБДОУ.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны Заказчика.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, временной нетрудоспособностью и/или отпусками воспитателей и в других случаях).

2.1.8. Приостанавливать реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Исполнителя на период карантина в МБДОУ, проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций в МБДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами, по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Заказчика, иное – на основании приказа по МБДОУ.

2.1.9. Обследовать Обучающегося специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Обучающимся (с согласия Заказчика) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Обучающегося посредством психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

(отметка о согласии/несогласии, дата, подпись, расшифровка подписи)

2.1.10. Направлять Обучающегося при необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, разрешения конфликтных и спорных вопросов, в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края с согласия Заказчика.

2.1.11. _____

(иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы МБДОУ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать дополнительные программы дошкольного образования, реализуемые Исполнителем за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе (при наличии).

2.2.5. Находиться с Обучающимся в МБДОУ в период его адаптации до 5 дней при условии соблюдения гигиенических норм (по согласованию).

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ (быть избранными в Родительский комитет МБДОУ, группы, Совет МБДОУ, принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса), предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не менее, чем за 5 дней.

2.2.9. Выражать согласие или несогласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Обучающегося в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк МБДОУ.

2.2.10. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и оказывать финансовую помощь для укрепления материальной базы МБДОУ на добровольной основе.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.12. _____

(иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. Создавать условия для охраны здоровья Обучающегося, в том числе обеспечивать:

2.3.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья Обучающегося.

2.3.4.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

2.3.4.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3.4.4. Расследование и учет несчастных случаев с Обучающимся во время пребывания в МБДОУ.

2.3.5. При реализации настоящего Договора, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы МБДОУ на разных этапах ее реализации.

2.3.6. Уведомлять Заказчика в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МБДОУ, о нецелесообразности реализации образовательной программы МБДОУ вследствие индивидуальных особенностей Обучающегося, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.

2.3.7. При реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия для реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МБДОУ, действующими санитарными правилами.

2.3.11. Приостанавливать реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Заказчика на период прохождения санаторно-курортного лечения Обучающимся, нахождения Обучающегося на домашнем режиме (на основании справки врача), отсутствия Обучающегося в связи с уважительными причинами Заказчика (отпуск, болезнь, командировка), иное – на основании письменного заявления Заказчика.

2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным нормативным актом МБДОУ.

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

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

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБДОУ, забирать Обучающегося может третье лицо (взрослый старше 18 лет) указанное Заказчиком в заявлении, при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего его личность.

2.4.7. Приводить Обучающегося в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Обучающегося специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Обучающемуся для обеспечения комфортного пребывания в МБДОУ в течение дня: сменную обувь и одежду для прогулки с учётом погоды и времени года; сменное бельё, пижаму – в холодный период; расчёску, носовые платки.

2.4.8. Не допускать пропусков без уважительной причины. Оформлять заявление на период приостановления реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, в случаях, указанных в пункте 2.3.11 настоящего Договора. Предварительно информировать МБДОУ о выходе Обучающегося после периода отсутствия для обеспечения его питанием.

2.4.9. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям обучения и воспитания Обучающегося, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимися (медицинского персонала, воспитателей, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда и др.).

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в МБДОУ или его болезни до 8.00 часов утра первого дня отсутствия.

2.4.11. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Обучающимся в период заболевания.

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

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся и/или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) определяется учредителем МБДОУ – Администрацией города Рубцовска Алтайского края, отражается в Постановлениях Администрации города Рубцовска Алтайского края и составляет 2947 (две тысячи девятьсот сорок семь) рублей в месяц при режиме пребывания 10,5 часов, в том числе без затрат на питание – 2143 (две тысячи сто сорок три) рублей в месяц.

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

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 Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 15 числа текущего месяца в наличном/безналичном (нужное подчеркнуть) порядке на основании квитанции установленного образца, ежемесячно выдаваемой Централизованной бухгалтерией МКУ «Управление образования» города Рубцовска Алтайского края.

МБДОУ не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.4. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. В случае отчисления Обучающегося:

3.5.1. Возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Обучающимся МБДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5.2. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, осуществляется с учетом фактического посещения Обучающимся МБДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Обучающегося, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, айфон, айпад, планшет, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушки, принесенные из дома и т.п.

V. Основания изменения и расторжения Договора

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. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчиком, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 37
«Веснянка»
658224, город Рубцовск,
улица Громова, 23.
Контактный телефон: 5-68-93
ИНН 2209010798
ОГРН 1022200813007

Заведующий _____
Т.М.Толмачева

М.П.

Заказчик:

ФИО _____

Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации,
дата выдачи): _____

Адрес (по прописке, фактическое проживание): _____

Контактные телефоны: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а) _____

(дата, подпись Заказчика, расшифровка подписи)

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Рубцовск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Веснянка» города Рубцовска, осуществляющее образовательную деятельность (далее – МБДОУ) на основании лицензии от 15.11.2021 г. № 264, Министерством образования и науки Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ Толмачевой Татьяны Михайловны, действующего на основании Устава МБДОУ,

и

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа МБДОУ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО), содержания Обучающегося в МБДОУ, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся.

1.2. МБДОУ обязуется обучать Обучающегося во всех возрастных группах в соответствии с образовательной программой МБДОУ с учетом особенностей психофизического развития и возможностей Обучающегося.

1.3. Форма обучения – очная.

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в МБДОУ – кратковременный режим пребывания (3х-часовое пребывание) с 9:00 до 12:00; пятидневная рабочая неделя (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.6. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.7. Образовательная деятельность в МБДОУ осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Реализовывать (по желанию Заказчика (законных представителей Заказчика)) дополнительные программы дошкольного образования (за рамками образовательной деятельности) на безвозмездной основе (при наличии), наименование, объем и форма которых определяются Договором между МБДОУ и Заказчиком (законными представителями Заказчика).

2.1.3. Не передавать Обучающегося Заказчику, если у Заказчика имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.4. Защищать права и достоинство Обучающегося, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками МБДОУ.

2.1.5. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Обучающимся со стороны Заказчика.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Обучающегося в семье.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, временной нетрудоспособностью и/или отпусками воспитателей и в других случаях).

2.1.8. Приостанавливать реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Исполнителя на период карантина в МБДОУ, проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций в МБДОУ, в связи с форс-мажорными обстоятельствами, по обстоятельствам, не зависящим от воли Исполнителя и Заказчика, иное – на основании приказа по МБДОУ.

2.1.9. Обследовать Обучающегося специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Обучающимся (с согласия Заказчика) – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации Обучающегося посредством психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

(отметка о согласии/несогласии, дата, подпись, расшифровка подписи)

2.1.10. Направлять Обучающегося при необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы, разрешения конфликтных и спорных вопросов, в муниципальное бюджетное учреждение Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска Алтайского края с согласия Заказчика.

2.1.11. _____

(иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы МБДОУ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать дополнительные программы дошкольного образования, реализуемые Исполнителем за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе (при наличии).

2.2.5. Находиться с Обучающимся в МБДОУ в период его адаптации до 5 дней при условии соблюдения гигиенических норм (по согласованию).

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии соблюдения гигиенических норм.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ (быть избранными в Родительский комитет МБДОУ, группы, Совет МБДОУ, принимать участие в работе Педагогического совета с правом совещательного голоса), предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.8. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не менее, чем за 5 дней.

2.2.9. Выражать согласие или несогласие на психолого-педагогическое обследование и сопровождение Обучающегося в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк МБДОУ.

2.2.10. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса и оказывать финансовую помощь для укрепления материальной базы МБДОУ на добровольной основе.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.12. _____

(иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, с образовательными программами, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащую реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. Создавать условия для охраны здоровья Обучающегося, в том числе обеспечивать:

2.3.4.1. Наблюдение за состоянием здоровья Обучающегося.

2.3.4.2. Проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

2.3.4.3. Соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3.4.4. Расследование и учет несчастных случаев с Обучающимся во время пребывания в МБДОУ.

2.3.5. При реализации настоящего Договора, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы МБДОУ на разных этапах ее реализации.

2.3.6. Уведомлять Заказчика в течение 10 рабочих дней, следующих за датой проведения ППк МБДОУ, о нецелесообразности реализации образовательной программы МБДОУ вследствие индивидуальных особенностей Обучающегося, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию данной образовательной программы.

2.3.7. При реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.8. Создавать безопасные условия для реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МБДОУ, действующими санитарными правилами.

2.3.11. Приостанавливать реализацию образовательной программы МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся в МБДОУ по инициативе Заказчика на период прохождения санаторно-курортного лечения Обучающимся, нахождения Обучающегося на домашнем режиме (на основании справки врача), отсутствия Обучающегося в связи с уважительными причинами Заказчика (отпуск, болезнь, командировка), иное – на основании письменного заявления Заказчика.

2.3.12. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (в действующей редакции) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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 обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальным нормативным актом МБДОУ.

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

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

2.4.6. Лично передавать воспитателю и забирать у него Обучающегося. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям и пр.). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по МБДОУ, забирать Обучающегося может третье лицо (взрослый старше 18 лет) указанное Заказчиком в заявлении, при условии предъявления паспорта или иного документа удостоверяющего его личность.

2.4.7. Приводить Обучающегося в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Обучающегося специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Обучающемуся для обеспечения комфортного пребывания в МБДОУ в течение дня: сменную обувь и одежду для прогулки с учётом погоды и времени года; сменное бельё, пижаму – в холодный период; расчёску, носовые платки.

2.4.8. Не допускать пропусков без уважительной причины. Оформлять заявление на период приостановления реализации образовательной программы МБДОУ, присмотра и ухода за Обучающимся в МБДОУ, в случаях, указанных в пункте 2.3.11 настоящего Договора. Предварительно информировать МБДОУ о выходе Обучающегося после периода отсутствия для обеспечения его питанием.

2.4.9. Взаимодействовать с МБДОУ по всем направлениям обучения и воспитания Обучающегося, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Обучающимися (медицинского персонала, воспитателей, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя, учителя-логопеда и др.).

2.4.10. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в МБДОУ или его болезни до 8.00 часов утра первого дня отсутствия.

2.4.11. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Обучающимся в период заболевания.

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

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Обучающимся и/или Заказчиком имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) определяется учредителем МБДОУ – Администрацией города Рубцовска Алтайского края, отражается в Постановлениях Администрации города Рубцовска Алтайского края и составляет 533 (пятьсот тридцать три) рубля в месяц при кратковременном режиме пребывания в течение 3-х часов без питания.

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

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 Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 15 числа текущего месяца в наличном/безналичном (нужное подчеркнуть) порядке на основании квитанции установленного образца, ежемесячно выдаваемой Централизованной бухгалтерией МКУ «Управление образования» города Рубцовска Алтайского края.

МБДОУ не несет ответственности за процент, взимаемый банком при перечислении денежных средств физическими лицами.

3.4. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. В случае отчисления Обучающегося:

3.5.1. Возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Обучающимся МБДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.5.2. Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, осуществляется с учетом фактического посещения Обучающимся МБДОУ на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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.

4.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей Обучающегося, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, айфон, айпад, планшет, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушки, принесенные из дома и т.п.

V. Основания изменения и расторжения Договора

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. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчиком, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 37
«Веснянка»
658224, город Рубцовск,
улица Громова, 23.
Контактный телефон: 5-68-93
ИНН 2209010798
ОГРН 1022200813007

Заведующий _____
Т.М.Толмачева

М.П.

Заказчик:

ФИО _____

Паспорт (серия, номер, наименование выдавшей организации,
дата выдачи): _____

Адрес (по прописке, фактическое проживание): _____

Контактные телефоны: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Второй экземпляр Договора получил (-а) _____

(дата, подпись Заказчика, расшифровка подписи)

Уведомление
об отказе в приеме заявления о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ «Детский сад
№ 37 «Веснянка», реализующего основную образовательную программу
дошкольного образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Веснянка» города Рубцовска отказывает в приеме заявление о приеме (зачислении) ребенка в дошкольное образовательное учреждение, поданного «__»____ 20__ года.

(Ф.И.О. ребенка в родительном падеже)
(паспорт ____ №____ выдан «__»____ года ____
____ код подразделения ____)
проживающий (ая) по адресу _____

(индекс, город, улица, дома, квартира)
на следующих основаниях:
1. _____
2. _____
3. _____

(аргументированное основание отказа)

Уведомление об отказе выдано «__»____ 20__ года

(должность, Ф.И.О. сотрудника, подпись)

М.П.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи заявителя)

Дата «__»____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 37 «Веснянка»
Толмачевой Татьяне Михайловне
от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(ФИО обучающегося, дата рождения)

из	группы	общеразвивающей	направленности	№	_____
«	_____»				
в	группу	общеразвивающей	направленности	№	_____
«	_____»				20 _____ г.

на обучение по основной образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 37 «Веснянка» «__» _____ 20 ____ г. (дата перевода)

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 37 «Веснянка»
Толмачевой Татьяне Михайловне
от _____

ФИО родителя (законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность:

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании направления МКУ «Управление образования» города Рубцовска
№ _____ от _____ 20 ____ г. и заключения центральной/территориальной
(нужное подчеркнуть) психолого-медико-педагогической комиссии № _____ от
«__» _____ 20 ____ г. прошу перевести моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в
группу общеразвивающей направленности с «__» _____ 20 ____ года.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных
данных моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных».

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере
лицензии на осуществление образовательной деятельности, перечнем дополнительных
образовательных программ, Положением о психолого-педагогическом консилиуме (ППк)
МБДОУ, Правилами внутреннего распорядка и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права
и обязанности обучающихся, порядком и условиями оплаты услуг МБДОУ, порядком и
условиями предоставления компенсации, с распорядительным актом Администрации
города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования
город Рубцовск Алтайского края ознакомлен(а).

С адаптированной образовательной программой дошкольного образования и
другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования,
ознакомлена(а).

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от
29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить
возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке,
родной язык из числа языков народов России – русский.

Дата «__» _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя))

(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 37 «Веснянка»
Толмачевой Татьяне Михайловне
от _____

ФИО родителя (законного представителя)
Документ, удостоверяющий личность: _____

наименование документа, серия, номер, дата выдачи, _____

наименование органа, выдавшего документ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении) _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
воспитанником группы № _____ «_____» на период
приостановления образовательных отношений в связи с _____

(указать причину) _____

сроком с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

С условиями оплаты за детский сад ознакомлена(а). Претензий по освоению образовательной программы иметь не буду.

Дата «___» _____ 20___ г.

(подпись родителя (законного представителя))

(расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 37 «Веснянка»
Толмачевой Татьяне Михайловне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего (-ей) по адресу
(по прописке, фактическое проживание):

Контактные телефоны:

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу расторгнуть договор от «___» _____ 20___ г. и отчислить
моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))
из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 37 «Веснянка» «___» _____ 20___ г.
в связи с/со _____

_____ 20___ г. _____

(подпись, расшифровка подписи родителя (законного представителя))