

ПРИНЯТО
на Общем родительском собрании
МБДОУ «Детский сад №224»
Протокол № 2
от «22» августа 2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №224»
№ 127-осн. от «22» августа 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула».

1.2. Положение определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224» (далее – Учреждение), в том числе возникновения, приостановление и прекращение образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Положение разработано в целях урегулирования отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Положение размещается на официальном сайте и на информационном стенде Учреждения

1.5. Положение принимается Общим родительским собранием и утверждается приказом заведующего Учреждения.

1.6. Положение действует бессрочно, до принятия нового.

2. Правила приема воспитанников в Учреждение

2.1. Прием детей в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по направлению комитета по образованию города Барнаула (далее - Комитет).

По желанию родителей (законных представителей) направление может быть получено в Комитете или в Учреждении, в которое ребенок распределен. Для получения направления родитель (законный представитель) ребенка подает в Комитет, Учреждение документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без

гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

-документ (документы), удостоверяющий(ие) личность ребенка и подтверждающий(ие) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (заключение ПМПК при необходимости);

-документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Сведения подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом (в случае, если заявление для направления в Учреждение поступило в Комитет, и в нем содержатся сведения о наличии права на первоочередное предоставление места в Учреждение согласно пункту 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»), запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе;

-документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

-доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Родитель (законный представитель) ребенка вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

При получении направления родитель (законный представитель) предоставляет документы подтверждающие достоверность сведений о наличии права для направления ребенка в Образовательную организацию во внеочередном, первоочередном порядке, наличие преимущественного права на зачисление.

2.3. Родителю (законному представителю) ребенка отказывается в выдаче направления по основаниям, предусмотренным Административным регламентом.

2.4. При обращении родителя (законного представителя) ребенка в Комитет специалист Комитета выдает направление родителю (законному представителю) ребенка. Направление, полученное в Комитете, должно быть предоставлено в Учреждение родителем (законным представителем) ребенка в течение трех рабочих дней с момента ее получения.

2.5. Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно Реестру дошкольников, в случаях:

- не востребованости предоставленного места для поступления ребенка в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май-июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

-непредставления направления в Учреждение в срок, указанный в пункте 2.4. Положения:

-непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

-непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5. Положения, заявление переводится в статус «потребность в получении места не подтверждена» и исключается из дальнейшего комплектования Учреждения.

Соответствующая информация о статусе заявления отображается в автоматизированной информационной системе.

Перевод заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, поступившего в Комитет.

При переводе заявления из статуса «потребность в получении места не подтверждена» в статус «очередник» желаемая дата зачисления ребенка в Учреждение переносится на следующий учебный год с сохранением даты регистрации в Реестре дошкольников.

При получении родителями (законными представителями) ребёнка направления непосредственно в Учреждение данные об их обращении вносятся в «Журнал регистрации выдачи направлений», в котором указывается дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка, дата рождения ребёнка; номер направления.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: detstvo224@yandex.ru), или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- направленность дошкольной группы;
- необходимый режим пребывания ребенка;
- желаемая дата приема на обучение.

2.8. Форма заявления (Приложение №1) размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.9. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

Сведения подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом (в случае, если заявление для направления в Учреждение поступило в Комитет, и в нем содержатся сведения о наличии права на первоочередное предоставление места в Учреждении и согласно пункту 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»), запрашиваются Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Родитель (законный представитель) ребенка вправе предоставить указанные сведения по собственной инициативе;

-документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

-доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

-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; направление в Учреждение, полученное в комитете или в Учреждении.

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

2.10 Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения воспитанника.

2.12. В случае, если заявление о приеме в Учреждение было отправлено в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования или почтовым сообщением с уведомлением о вручении, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждению или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем Учреждением, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.13. При приеме ребенка заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой Учреждения, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в Учреждении взимаемой с родителей (законных представителей), Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления (прекращения образовательных отношений) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом комитета по образованию г. Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе

через официальный сайт образовательной организации, с указанными в п. 2.13. нормативно-правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 224» (Приложение №2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (Приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждения, перечне представленных документов.

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

2.16. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №4).

2.17. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.18. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее - приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации <http://www.ds224.inkaut.ru/> в сети Интернет, размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. С момента издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение возникают образовательные отношения.

2.19. Сведения о воспитаннике, зачисленном в Учреждение и его родителях (законных представителях), номер и дата приказа о зачислении ребенка вносится в «Книгу учета движения детей» (Далее Книга). Запись в Книгу вносится после издания заведующим приказа о зачислении воспитанника.

3. Правила перевода воспитанников в Учреждении.

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно 1 июня);
- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников, при низкой посещаемости, на время отсутствия педагога, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) ребенка.

Перевод воспитанников в другую группу оформляется приказом заведующего Учреждения.

3.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на обучение по другой образовательной программе:

- с обучения по образовательной программе дошкольного образования Учреждения на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

- с обучения по адаптированной образовательной программы на обучение по образовательной программе дошкольного образования Учреждения по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Воспитанники образовательной организации могут переводиться на другой режим пребывания:

- с 4-х часового пребывания на 12-часовой режим при получении направления;
- с 12-часового режима на 4-х часовой по заявлению родителей (законных представителей).

3.4. На основании принятых документов, руководитель Учреждения вносит изменения в договор и издает приказ о переводе воспитанника. Изменения в договор оформляются в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Правила отчисления воспитанника из Учреждения (прекращение образовательных отношений).

4.1. Отчисление воспитанника из Учреждения происходит:

4.1.1. в связи с завершением освоения основной Образовательной программы дошкольного образования и переходом в школу;

4.1.2. досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.2. Отчисление воспитанников из образовательной организации оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге. С данного момента образовательные отношения прекращаются. Прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед Учреждением, осуществляющую образовательную деятельность.

5. Порядок приостановления образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по следующим обстоятельствам:

- состояние здоровья воспитанника, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (длительный отпуск, лечение, командировка родителей (законных представителей) ребенка);
- по инициативе Учреждения после издания приказа руководителя: на период ремонтных работ, чрезвычайной ситуации, карантина в Учреждении.

В приказ о зачислении
воспитанника
Заведующий МБДОУ
_____ Е.Н.Шухардт

Приказ № _____ - в
от « ____ » _____ 20 ____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 224»
Шухардт Елене Николаевне
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
паспорт _____

проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон:

адрес электронной почты:

реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка)

_____ « ____ » _____ 20 ____
года рождения, свидетельство о рождении: серия _____ № _____ выдано _____
проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребёнка)

на обучение, по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 224», в группу полного дня с « ____ » _____ 20 ____ г.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Родители (законные представители) ребенка:

Отец(Ф.И.О., адрес, телефон) _____

Мать (Ф.И.О., адрес, телефон) _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад №224», лицензией, образовательной программой
образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении
норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ взимаемой с родителей (законных
представителей), Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МБДОУ,
Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей),
Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского
края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, [приказом](#) комитета по
образованию г. Барнаула "Об утверждении перечня территорий, закрепленных за
муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями
города Барнаула", и другими документами регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, и другими нормативно-правовыми документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности
ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г

Подпись / Ф.И.О.

Регистрационный № заявлений, договоров, расписок	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии		Подпись родителя (законного представителя) Расписка на руки получена	Подпись лица, принявшего заявление
			Направление №			
Копия паспорта родителя (законного представителя)						
Копия свидетельства о рождении ребенка						
Копия свидетельства о регистрации по месту жительства						
Заявление о согласии на обработку персональных данных						

Расписка в получении документов
при приеме заявления в МБДОУ «Детский сад №224»

Ф.И.О. заявителя _____

Дата поступления заявления _____

Регистрационный номер о приеме № _____ от « _____ » _____ 202__ года
в том, что приняты следующие документы для зачисления воспитанника в МБДОУ
«Детский сад №224»:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Направление комитета по образованию г. Барнаула	оригинал	
2	Заявление	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Паспорт одного из родителей (законного представителя) воспитанника	копия	
5	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	копия/оригинал	
	Итого документов:		

Один экземпляр получил(а):

дата _____ подпись _____

Документы принял: _____ Е.Н. Шухардт
м.п. (подпись, Ф.И.О.)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного
образования

г. Барнаул

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №224» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 07 апреля 2011г. серия 22ПQ1 №0002254, выданной Главным Управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шухардт Елены Николаевны, действующего на основании Устава образовательной организации, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице:

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О ребёнка)

_____ « ____ » _____ 20 ____ года рождения
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса),

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", 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) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы:

«Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224»

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

1.5. Воспитанник зачисляется в группу № ____ общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом, на основании путёвки комитета по образованию города Барнаула.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

12-ти часовой с 07.00 до 19.00.

Утренний прием Воспитанников с 07.00 до 08.00.

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.7. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитаннику осуществляют органы исполнительной власти здравоохранения (КГБУЗ «Детская городская поликлиника №9» города Барнаула)

II Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги, в том числе платные.

2.1.4. Не отдавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в алкогольном, токсическом и наркотическом опьянении.

2.1.5. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав воспитанника в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.6. Объединять группы в случае производственной необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп детьми, в летний период, на время ремонта и другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.1.7. Приостанавливать деятельность образовательной организации, уведомив об этом Заказчика на время ремонтных работ, карантина, аварийных ситуаций и др.

2.1.8. Обследовать Воспитанника, с согласия Заказчика, специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) образовательной организации по инициативе Заказчика или специалистов образовательной организации, работающих с Воспитанником. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования. Направлять Воспитанника, с согласия Заказчика, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, на обследование территориальной психолого-медико-педагогической комиссии(ТПМПК) города Барнаула.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. Оказывать добровольную благотворительную помощь в порядке утвержденном законодательством Российской Федерации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской

Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с режимом возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, а так же в летнее время и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления сроком 75 дней.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним, а также несовершеннолетним лицам до 18 лет.

Заказчик вправе разрешать Исполнителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) на имя заведующего (с указанием ФИО третьего лица, его паспортных данных)

Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

Заказчик обязуется одновременно с заявлением предоставить в образовательную организацию согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.10. Приводить Воспитанника в образовательную организацию опрятно одетым.

2.4.11. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешки, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой для улицы.

2.4.12. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации: сменную одежду для прогулки с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майки), пижаму – в холодный период года, расческу, носовые платки.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ (_____) рублей 00 копеек (приказ комитета по образованию города Барнаула от _____ №____-осн. "Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула")

3.2. Начисление родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником производится из расчета 2947 (две тысячи девятьсот сорок семь) рублей, за исключением дней, пропущенных по болезни, санаторно-курортного лечения, дней временного ограничения доступа воспитанника в образовательную организацию, дней отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска Заказчика.

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

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя. Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником 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.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.¹

¹ Пункт 8.3 Правил направления средств (части средств) материнского капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми)

3.7. Заказчик вправе пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты за предоставление платных образовательных услуг

4.1. Образовательная организация может предоставлять по выбору Заказчика дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) Воспитанникам следующей направленности:

- художественной направленности;
- физкультурно – спортивной направленности;
- социально – гуманитарной направленности.

4.2. Размер, сроки и порядок оплаты труда определяется договором об образовании по дополнительным образовательным программам.

4.3. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.1. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае не выполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №224»

656065 г. Барнаул,

ул. Попова, д. 110

телефон: (3852) 484871

ИНН 2223032507

КПП 222201001

р/счет 40701810401731056200

БИК 040173001

ОГРН: 1022201137750

Заведующий _____

Е.Н. Шухардт

Заказчик:

Родитель:

мать, отец (законный представитель)

Ф.И.О

Паспорт серия _____ номер _____

выдан _____

адрес _____

тел. _____

подпись _____

Экземпляр Договора получил(а) на руки.

« _____ » _____ 20 __ г.

Подпись _____