

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7» Улыбка»
г. Балаково Саратовской области

СОГЛАСОВАНО:

Председатель совета родителей

 Ю.С.Шарикова

Протокол №3 от 29.06.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ детский сад № 7



Е.В.Мельниченко

Приказ № 13 от 29.06.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ**

Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 7 «Улыбка»
г.Балаково Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме, переводе и отчислении детей (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Улыбка» г. Балаково Саратовской области (далее по тексту – ДОО, образовательная организация) в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993г.;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №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».

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема, перевода и отчисления в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.4. ДОО обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. Правила приема в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

1.6. Настоящее Положение рассматривается на совете родителей и утверждается заведующим ДОО и действует до принятия нового.

2. Прием воспитанников в ДОО

2.1. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в ДОО осуществляется по направлению Комитета образования администрации Балаковского муниципального района.

Документы о приеме подаются в ДОО после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.3. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 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 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в ДОО родителя (законные представители) ребенка 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 статьей10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, на урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.3 размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

ДОО также размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДОО за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Федерального закона от 27 июля 2006г №152-ФЗ «О персональных данных»).

2.8. При приеме ребенка подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка на основании ст.42 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложении 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДОО или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Факт получения расписки родителями (законными представителями) ребенка заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

2.12. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.14. В ДОО ведется Книга движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОО (приложение 5).

3. Отчисление ребенка из ДОО

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего Положения.

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

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДОО.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя ДОО об отчислении обучающего из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающего заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа руководителя ДОО об отчислении обучающего из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

4. Перевод ребенка из ДОО

4.1. Перевод обучающегося из ДОО (далее- исходная организация) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее- принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

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

в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной организации обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

осуществляют выбор принимающей организации;

обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее- сеть Интернет);

при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет образования АБМР;

обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее- личное дело).

4.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

4.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерации полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.12 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.15. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.16. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.18. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.19. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензий, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.21. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Приложение 1

к ПОЛОЖЕНИЮ О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ

Заведующему МАДОУ детский сад № 7
Мельниченко Елене Владимировне
От родителя (законного представителя)

_____ (Ф.И.О. полностью)

проживающего (ей) по
адресу _____

_____ (полный адрес)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка либо документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка

_____ (полностью Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения в МАДОУ детский сад № 7 с « ____ » _____ 20 ____ г.

в _____ группу общеразвивающей направленности.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка _____

ФИО второго родителя (законного представителя) ребенка _____

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____

Режим пребывания в образовательной организации: _____

Ребенок (не) нуждается в обучении 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) _____

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____

Личной подписью подтверждаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» _____

Дата

Подпись

Приложение 2
к ПОЛОЖЕНИЮ О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ

Журнал приема заявлений о приеме
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7 «Улыбка» г.Балаково Саратовской области

Регистрац ионный номер	Дата заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов	ФИО родителя (законного представителя)	Подпись в получении расписки
1	2	3	4	5	6	7

Расписка

в получении документов

для приема ребенка в дошкольную образовательную организацию

Заведующий МАДОУ детский сад №7 Мельниченко Елена Владимировна приняла
документы для приема ребенка _____ в
МАДОУ детский сад №7 от _____

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

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Документы принял:

Заведующий
МП

Е.В.Мельниченко

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

г. Балаково

"___" _____ 20__ год

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Улыбка» г. Балаково Саратовской области, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "12" января 2015 г. № 1752, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице заведующего *Мельниченко Елены Владимировны* действующего на основании Устава с одной стороны, и «Родитель» (законный представитель) ребенка именуемый в дальнейшем "Родитель",

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

действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа удостоверяющего полномочия родителя (законного представителя))

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес регистрации ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Организация реализует образовательную программу дошкольного образования: Примерная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» (под редакцией Вераксы Н.Е., Комаровой Т.С., М.А. Васильевой).

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

1.4 Форма обучения - очная

1.5 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – _____ (____ - часовое пребывание)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ общеразвивающей направленности на основании направления Учредителя № _____, от _____, заявления Родителя (законного представителя).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Учреждение вправе:

2.1.1. Переводить ребенка в другую группу, учитывая ходатайство Родителя.

2.1.2. При изменении количества детей в группах переводить их в другие группы (в летний период, карантинные мероприятия, при комплектовании групп).

2.1.3. Выбирать и внедрять программу, методики воспитания и обучения детей.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения ребенка в семье.

2.1.5. Не принимать ребенка в ДОУ после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) без справки участкового врача-педиатра. При выявленных признаках заболевания, во время утреннего приема, требовать заключения врача.

2.2. Родитель (законный представитель) вправе:

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные Уставом образовательной организации.

- 2.2.6. Вносить предложения по улучшению работы Учреждения по организации дополнительных и платных образовательных услуг.
- 2.2.7. Выбирать из перечня, предлагаемого Учреждением, виды платных образовательных услуг.
- 2.2.8. Высказывать личное мнение Учреждению по вопросам открытости ее работы, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями.
- 2.2.9. Оказывать ДОУ добровольную помощь в оснащении предметно-развивающей среды, реализации задач образовательной, оздоровительной работы, в обеспечении интеллектуального и личностного развития в условиях семьи. Участвовать в субботниках по благоустройству территории, проводимых в детском саду.
- 2.2.10. На получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации
- Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ назначается с месяца подачи заявления с необходимыми документами на право компенсации и выплачивается в размере:
- 20% размера фактически взимаемой платы за содержание ребенка в ДОУ – на первого ребенка;
 - 50% - на второго ребенка;
 - 70% - на третьего и последующих детей.
- 2.2.11. Своевременно получать от Учреждения перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в случаях отсутствия ребенка по уважительным причинам:
- болезни ребенка;
 - карантина в Учреждении;
 - санаторно-курортного лечения;
 - отпуска Родителей (включая иные обстоятельства личного характера: командировка, болезнь и т.п.) – сроком до 75 календарных дней в течение года;
 - резкое ухудшение климатических условий (холод);
 - проведение плановых текущих и капитальных ремонтов;
 - проведение аварийных работ.
- Уважительная причина подтверждается соответствующим документом (справкой, заявлением, приказом руководителя Учреждения, в случае проведения мероприятий по инициативе учреждения).
- В случае не уведомления Родителем о невозможности посещения ребенком Учреждения дни непосещения подлежат оплате. В случае если уведомление поступило после 9-00 часов первого дня непосещения ребенком Учреждения, этот день непосещения по уважительной причине подлежит оплате.

2.3. Учреждение обязано:

- 2.3.1. Обеспечить Родителям (законным представителям) доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. 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.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырехразовым сбалансированным питанием, соблюдать режим питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Предоставить Воспитаннику возможность пребывания в Организации в соответствии с режимом работы ежедневно с _____ час. до _____ час., кроме: субботы, воскресения, праздничных и нерабочих дней.
- 2.3.12. Уведомить Родителя законного представителя за 30 календарных дней до даты проведения психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной

услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически не целесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. В целях информационной открытости образовательной организации, знакомить Родителя с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), иной информацией и документами, указанными в ч. 2 ст. 29 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (данная информация размещена на сайте Учреждения <http://mdou-7.ucoz.com>)

2.4. Родитель (законный представитель) обязан:

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

2.4.2. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться об их здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии в соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Учреждению все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка несовершеннолетним членам семьи.

2.4.7. В случае если Родитель доверяет другим совершеннолетним лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять заявление, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.4.8. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

2.4.9. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации и причинах отсутствия лично или по телефону (8453) 62-25-20 до 9.00 часов текущего дня.

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

2.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка в первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки Воспитанник не допускается в Учреждение

2.4.12. Предоставлять письменное заявление на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения ребенка, карантина, резкого ухудшения климатических условий либо отпуска Родителя.

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

2.4.14. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения, развития и оздоровления Воспитанника.

2.4.15. Производить оплату за присмотр и уход за Воспитанником в установленные договором сроки.

2.4.16. Выполнять условия данного договора.

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

3.1. Стоимость услуг за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) в Учреждении осваивающем образовательную программу дошкольного образования на территории Балаковского муниципального района составляет _____ в день. Размер родительской платы, уменьшается на 20 % детям из малоимущих семей, детям из многодетных семей, детям, посещающим группы компенсирующей направленности. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

3.4. Оплата производится в срок ежемесячно не позднее 10 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на расчетный счет «Учреждения» согласно предъявленным квитанциям

- 3.5. Изменение стоимости по договору и о предоставлении льготы по оплате за содержание ребенка в «Учреждении» производится на основании нормативных документов с заключением дополнительного соглашения к договору.
- 3.6. Долг по родительской оплате за содержание ребенка в муниципальном образовательном учреждении может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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

- 4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.
- 4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору «Учреждение», и «Родитель» (законный представитель) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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.
- 5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Родителя, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

«УЧРЕЖДЕНИЕ»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 «Улыбка»
Адрес: 413840, Саратовская обл., г. Балаково,
ул. Набережная Леонова, д. 10
Тел: (8453) 62-25-20
р/с 40701810522021004128
Отделение г. Саратов
ИНН/КПП 6439047768/643901001,
ОКПО 09251005, БИК 046311001

Заведующий МАДОУ детский сад № 7
_____ Мельниченко Е.В.

М.П

«РОДИТЕЛЬ» (Законный представитель)

Ф.И.О. (полностью) _____

Данные паспорта: серия _____ № _____

Выдан _____
(дата выдачи, орган выдавший паспорт)

Адрес регистрации _____

тел. сотовый _____

тел. рабочий _____

Подпись: _____ / _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем: Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

Пропиновано 1/2 листов
пропумеровано 1/2 листов
скреплено печатью

Заведующий МАДОУ д/с № 7
Мельниченко Е.В.

