

ПРИНЯТО
Педагогическим
советом
МБДОУ «Детский сад №8»
г.Алейска
Протокол № 3
от «27» 01 2022 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета
МБДОУ «Детский сад №8»
г.Алейска
И.А. Николаюк
Протокол № 2 от «28» 01 2022 г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №8»
г.Алейска
Т.П. Бронникова
ДОКУМЕНТОВ



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников,
оформления возникновения, изменения (приостановления)
и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский сад №8»
города Алейска Алтайского края
и родителями (законными представителями) воспитанников

Введено в действие «28» 01 2022 г.
Приказ № 11/1 от «28» 01 20 22 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данные Правила устанавливают порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8» города Алейска Алтайского края (далее ДОУ).

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013г «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018г

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулируют деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.5. Обучение по образовательным программам дошкольного образования реализуется на государственном языке Российской Федерации.

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

1.7. Прием, перевод, отчисление воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством в сфере образования и настоящим локальным нормативным актом.

1.8. Правила могут быть изменены или дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании.

1.9. Срок правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

2. Правила приема воспитанников

2.1. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется по направлению Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска, при предъявлении документов, в соответствии с действующими требованиями законодательства об образовании, заведующим или уполномоченным на основании личного заявления родителей (законных представителей) по форме согласно Приложения №1 к настоящим Правилам.

2.2. При зачислении в МБДОУ «Детский сад №8» города Алейска родители (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 статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан- документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

- документ ,подтверждающий установление опеки (при наличии);

- 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 (по необходимости)

Родители (законные представители)ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют 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 ДОУ медицинское заключение.

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

Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ не допускается.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника в образовательной организации.

2.3. Для ознакомления родителей (законных представителей) ДОУ размещает Устав, лицензию на осуществление образовательной деятельности и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приемки документов размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» <http://ds8ale.edu22.info/>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт ДОУ с документами, фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.4. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются в журнале приема заявлений о приеме ребенка в ДОУ. После регистрации заявления, родителю (законному представителю ребенка выдается документ (расписка заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

2.5.После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящих правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение №2).

Договор является обязательным для подписания обеими сторонами оформляется в письменном виде в 2-х экземплярах, с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) воспитанника.

Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями).

2.6. После подписания договора заведующий ДОУ в течение 3-х календарных дней издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в ДОУ.

Распорядительный акт(приказ) в трехдневный срок после издания размещается на

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

2.7. После издания приказа о зачислении воспитанника в ДООУ, данные о воспитаннике вносятся в Книгу учета движения воспитанников.

Книга учета движения воспитанников предназначается для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) воспитанника и контроля движения воспитанников в ДООУ. Книга учета движения воспитанников должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ и подписью руководителя.

2.8. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок основания возникновения образовательных отношений.

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ о зачислении воспитанника.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

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

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет».

- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска Алтайского края для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

4.5. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.6. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.8. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.11. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

4.12. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела, принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.13. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.14. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.15. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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 Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.17. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.19 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.18. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.19. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные им лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.20. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.21. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.22. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.23. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.24. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.25. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.26. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- по медицинским показаниям.

5.3. Ответственный за ведение работы в системе «Сетевой город. Образование» на основании распорядительного акта отчисляет воспитанника в течение одного дня.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОУ, принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Управляющим советом и утверждаются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящих Правил.

8.4. После принятия данных Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

в приказ
 «О зачислении»

от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующему _____ муниципального бюджетного
 дошкольного образовательного учреждения
 «Детский сад №8» г. Алейска Алтайского края
 Т.П. Бронниковой

_____ (ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью)

Адрес местожительства:

город _____

улица _____

дом _____ кв. _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ ,
(дата рождения ребенка, место рождения ребенка)

адрес регистрации ребенка _____ ,

фактический адрес проживания _____ ,

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8»
 в _____ группу, с « _____ » _____ 20__ г.

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

Контактный телефон _____

Адрес места жительства _____

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Приказом о «Положении 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», Постановлением администрации г.Алейска «О размере и порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ города Алейска», Постановлением администрации г.Алейска «О закреплении МБДОУ «Детский сад №8» г.Алейска», основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 8», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Ознакомлен (ознакомлена) _____ / _____ « _____ » _____ 20__ года
(подпись, расшифровка)

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента (передачи воспитателем на руки забирающему) выхода из здания ДОУ беру на себя.

_____ / _____ « _____ » _____ 20__ года
(подпись, ра

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Алтайский край г. Алейск
площадка Ремзавода ба
 (место заключения договора)

"__" _____ г
 (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8»
г.Алейска Алтайского края

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации
 осуществляющая образовательную деятельность)

(далее Учреждение) на основании лицензии от «20» сентября 2016 г. №

 (дата и номер лицензии)

выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодёжи,
 (наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бронниковой Татьяны
Петровны действующего на основании ФЗ «Об образовании» в РФ, Устава и
 (реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

мама

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

именуем__ в дальнейшем "Заказчик"
 действующего на основании паспорт серия _____ № _____
 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия родителя (законного
 представителя))

папа

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

именуем__ в дальнейшем "Заказчик"
 действующего на основании паспорт серия _____ № _____
 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия родителя (законного
 представителя))

в интересах несовершеннолетнего _____

_____ ,
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ ,
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуем__ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили
 настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная .

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» г.Алейска».

1.4. Срок освоения образовательной программы –до окончания образовательных отношений.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - Понедельник- пятница, (10,5 часов) с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут ; выходные: суббота, воскресенье, и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
направленность группы: (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

на, основании путевки комитета по образованию и делам молодежи г.Алейска № _____ от «___» _____ 20___ г. , заявления родителя и медицинского заключения. Зачисление детей в Учреждение производится в соответствии с «Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №8» г. Алейска»

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. Развивать творческие интересы и способности Воспитанника. Обеспечивать познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развитие Воспитанника.

2.1.5. Осуществлять необходимую коррекцию недостатков в речевом, физическом, и (или) психическом развитии детей при наличии соответствующих условий, при наличии письменного согласия Заказчика (приложение 1);

2.1.6. Воспитывать гражданственность с учётом возрастных категорий Воспитанников, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

2.1.7. Организовывать предметно – развивающей среду в Учреждении (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки);

2.1.8. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития Воспитанника;

2.1.9. Создавать условия для медицинского обслуживания детей органами здравоохранения с письменного согласия Заказчика;

2.1.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня текущего года.

2.1.11. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения: карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам, а также в летний оздоровительный период.

2.1.12. Учреждение не несет ответственности за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых не является обязательным для организации воспитательно-образовательного процесса, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесенных из дома, других ценных вещей.

2.1.13. Учреждение вправе с письменного согласия Заказчика самостоятельно выставлять фото и видео с участием Воспитанника на официальном сайте Учреждения, не нарушая законодательства Российской Федерации (приложение 2).

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, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной (платной) основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации (Управляющий совет).

2.2.7. Получать в установленном Законодательством Российской Федерации порядке компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в Учреждении.

2.2.8. Расторгнуть соглашение на проведение психолого-педагогического обследования специалистами Учреждения.

2.2.9. Расторгнуть соглашение на проведение фото и видеосъемки с участием Воспитанника в Учреждении.

2.2.10. Оказывать Учреждению добровольные взносы, привлекать внебюджетные средства, для обеспечения материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика на официальном сайте Учреждения.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Организацию полноценного сбалансированного питания, необходимого для его нормального роста и развития в соответствии с требованиями СанПиН 2.3./2.4.3590-20, бюджетным финансированием и родительской платой; Трёхразовое питание (завтрак, обед, уплотненный полдник)

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

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ 10 дней _____ о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей. Родительские права не могут осуществляться в противоречии с интересами детей. Обеспечение интересов детей должно быть предметом основной заботы их родителей (законных представителей).

При осуществлении родительских прав родители (законные представители) не вправе причинять вред физическому и психическому здоровью детей, их нравственному развитию. Способы воспитания детей должны исключать пренебрежительное, жестокое, грубое, унижающее человеческое достоинство обращение, оскорбление или эксплуатацию детей. (статья 65 СК РФ)

Нести ответственность за неисполнение или ненадлежащего исполнения обязанностей родителями или иными законными представителями несовершеннолетних по обучению, содержанию и воспитанию несовершеннолетних. (Статья 5.35. КоАП РФ)

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

2.4.3. 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.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

2.4.10. При наличии оснований для жалобы на работника МБДОУ «Детский сад №8» г. Алейска, предварительно обсуждать вопросы с руководителем Учреждения и работником Учреждения, имеющим к этому отношение.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №8»
города Алейска Алтайского края
Адрес: г.Алейск пл-ка Ремзавода ба

ИНН 2201001720

КПП 220101001
УФК по Алтайскому краю
(МБДОУ «Детский сад №8» г.Алейска)
л/с 20176У06180
р/сч 40701810001731006100
отделение Барнаула г.Барнаул
ПО АЛТАЙСКОМУ КР
БИК 040173001

КБК000000000000000000130
ОКТМО 01703000

Звездующий МБДОУ
«Детский сад №8» г. Алейска
Т.П. Бронникова _____
М.П.

Адрес сайта: <http://ds8ale.edu22.info>

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Ф.И.О. _____

Адрес _____

Тел. _____

Паспорт _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Подпись _____

Согласие
на проведение психолого - педагогического сопровождения
обучающегося учителем- дефектологом, педагогом – психологом,
учителем - логопедом

Я, нижеподписавшийся,

ФИО и статус заявителя в отношении обучающегося (отец, мать, лицо их заменяющее)
Проживающий по адресу _____

Паспорт _____ № _____ выдан _____

Даю свое согласие на проведение психолого - педагогической диагностики
(коррекционно- развивающих занятий) ребенка

ФИО ребенка полностью

дата рождения

В соответствии с показаниями, в рамках профессиональной этики учителя- дефектолога,
педагога – психолога, учителя - логопеда

Дата: _____

Подпись: _____

Согласие на фото- и видеосъемку.

Я, _____
(ФИО Заказчика)

Предоставляю исключительное право в полном объеме «Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 8» г.Алейска размещать на сайте <http://ds8ale.edu22.info> фото - и видео изображения (нужное подчеркнуть) в любом формате с участием моего сына/ дочери _____, на которых он/ она изображен, полностью или фрагментарно, в цвете или нет, под его именем.

А также предоставляю полное и абсолютное право использовать фото – и видеоизображения с его/её изображениям на выставках, для рекламы, или любых других целях, не противоречащих действующему законодательству.

Я отказываюсь от права исправлять фото – и видеоизображения или вмешиваться в право публиковать фото – и видеоизображения.

Разрешаю обработку его фото – и видеоизображения, ретуширование, затемнение, использование в композициях.

Я подтверждаю, что не буду оспаривать авторские и имущественные права на эти фото – и видеоизображения.

Настоящим я удостоверяю, что являюсь совершеннолетним родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. родителя законного представителя)

и имею полное право заключить настоящее соглашение.

Исключительное право в полном объеме предоставляется безвозмездно.

Я подтверждаю, что полностью ознакомлен с настоящим соглашением, до его подписания.

Фамилия и имя ребенка _____

Дата: _____

Подпись: _____

Адрес, телефон родителя: _____