

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №8»
ГОРОДА АЛЕЙСКА

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №8»
Протокол №3 от 04.04.2025 г.

СОГЛАСОВАННО:

Председатель
Управляющего совета
Н.В.Романовская
Протокол №1
от 01.04.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №8»
Т.П.Бронникова
Приказ № 61 от 04.04.2025г.



Порядок
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (возникновения образовательных
отношений), перевода, приостановления образовательных
отношений и отчисления воспитанников (прекращения
образовательных отношений) между МБДОУ «Детский сад №8»
города Алейска Алтайского края и родителями (законными
представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8» города Алейска Алтайского края (далее Правила) регламентирует правила приема обучающихся, возникновения, приостановления, возобновления, прекращения образовательных отношений (в том числе перевод внутри МБДОУ и отчисление воспитанников) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8» (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 10.11.2021 № 812;
- 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» (в редакции приказа от 25.06.2020 №320).
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 г., 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г.;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 г., 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г.;
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8»;

- международными договорами Российской Федерации.

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, оформления возникновения, изменения (приостановления), и прекращения отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8» города Алейска (далее -ДООУ), реализующим Федеральную образовательную программу дошкольного образования (далее ФОП ДО), регулируют отношения между родителями.

1.3. Порядок обеспечивает прием в ДООУ всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на территории за которой закреплено ДООУ в соответствии с Постановлением администрации города Алейска Алтайского края, «О закреплении МБДООУ города Алейска Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования за определенными территориями города».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДООУ 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 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящими Правилами.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные или неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.7. Порядок может быть изменен и дополнен в соответствии с изменениями в законодательстве об образовании.

1.8. Срок Порядка не ограничен. Порядок действуют до принятия нового.

2. Порядок приема воспитанников

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

2.2. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется при предоставлении направления, выданного комитетом по образованию и делам молодежи администрации города Алейска (далее – Учредитель).

2.3. Для получения направления родитель (законный представитель) ребенка подает Учредителю 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), за исключением документов, которые должны быть представлены Учредителю в порядке межведомственного взаимодействия;
- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (для иностранных лиц без гражданства).

Заявитель также в праве свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории заявитель предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.4. Направление, полученное у Учредителя родители (законные представители) обязаны предоставить в МБДОУ в течение пяти рабочих дней с момента получения.

2.5. Направление аннулируется в случаях:

- непредоставления путевки в МБДОУ в срок указанный в п.2.4.;
- непосещения ребенком МБДОУ в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;
- непосещения ребенком МБДОУ в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

2.6. При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в МБДОУ данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи направлений, в котором указываются:

- дата обращения;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения ребенка;
- номер направления.

2.7. В МБДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.8. При приеме детей в МБДОУ не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей);

2.9. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

2.10. Форма заявления (Приложение №1) размещается МБДОУ на официальном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 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;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности группы;
- о необходимом режиме пребывания;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.11. Для зачисления ребенка в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- заявление установленной формы;

- 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, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- свидетельство о рождении ребенка (для заявителей – 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;

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

2.12. В случае, если заявление о приеме в МБДОУ 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 2.11. настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МБДОУ до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.13. Документы для зачисления в МБДОУ предоставляются родителями (законными представителями) детей в течение 1 месяца с момента получения направления. В случае невозможности предоставления документов в установленный срок (в случае болезни ребенка), на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка возможно продление срока предоставления документов.

2.14. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МБДОУ, перечне предоставленных документов.

2.15. После приема документов МБДОУ заключают договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.16. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.17. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С этого момента возникают образовательные отношения.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в возрастную группу.

2.18. При приеме воспитанников руководитель МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, правилами внутреннего распорядка воспитанников, приказом об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ города Алейска, приказом «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в пункте 2.18. нормативно – правовыми актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.20. В МБДОУ ведется «Книга движения воспитанников» (далее – Книга).

2.21. прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии.

2.22. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) документы.

3. Порядок перевода воспитанников.

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

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при уменьшении количества воспитанников» на время карантина; в летний период и т.д. При условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом руководителя МБДОУ.

3.2. Воспитанники МБДОУ могут переводиться на другой режим пребывания: с 4 – х часового пребывания на 10,5 – часовой режим при получении путевки» с 10,5 – часового режима на 4 – х часовой по заявлению родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников на другой режим пребывания оформляется приказом руководителя МБДОУ.

3.3. Воспитанники МБДОУ могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- при переводе с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей);

- с дублированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования с письменного согласия родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников на освоение другой образовательной программы оформляется приказом руководителя МБДОУ, при необходимости оформляется дополнительное соглашение к договору.

4. Порядок осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация)

4.1. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из Учреждения, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - воспитанника);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- а также требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении.

4.2. Учредитель Учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

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

4.4.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются к Учредителю для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги посредством личного заявления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;
- документы о приеме подают в ту государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Учредителем, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4.4.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, (далее частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

4.4. В заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 1) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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.

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

4.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов, включая медицинское заключение. Копии выданных документов остаются в личном деле воспитанника и хранятся в образовательной организации. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов, включая медицинское заключение.

4.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию не допускается.

4.8. Личное дело, включая медицинское заключение, предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение 1) и представлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.9. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

4.9.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее

месте – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.9.2. В течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходная организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в письменной форме, 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 обучающихся в принимающую организацию.

4.9.3. В случае аннулирования лицензии исходная организация в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников о необходимости перевода в принимающие организации в письменной форме, а также, разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4.9.4. В случае приостановления действия лицензии исходная организация 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, обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников о необходимости перевода в принимающие организации в письменной форме, а также, разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в Сети интернет.

4.9.5. Исходная организация предоставляет Учредителю информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.9.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

4.9.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела, включая медицинские заключения.

4.10. ПРИЕМ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.

4.10.1. При переводе по собственной инициативе из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанника:

- представляют в МБДОУ заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода;
- предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;
- предоставляют личное дело воспитанника, включая медицинское заключение.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.10.1.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной программой, документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

4.10.1.2 При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

4.10.1.3 После приема заявления и личного дела, включающего медицинское заключение, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.10.1.4 В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода МБДОУ письменно уведомляет предыдущую организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.10.2 При переводе воспитанников из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования в случае прекращения их деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

- Учредитель за десять рабочих дней запрашивает МБДОУ о возможности перевода новых воспитанников;

- Заведующий МБДОУ или уполномоченные им лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует Учредителя о возможности перевода обучающихся;

- МБДОУ принимает от предыдущей организации списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в МБДОУ, личные дела, включающие медицинские заключения;

- На основании представленных документов МБДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности предыдущей организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии (в приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием предыдущей организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы);

- В МБДОУ на основании переданных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе медицинское заключение и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода,

~~подписывающие~~ письменные согласия родителей (законных представителей ~~воспитанников~~).

5. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

5.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ~~учреждением~~ и родителями (законными представителями) воспитанников ~~является~~ приказ заведующего МБДОУ о зачислении ребенка дошкольного ~~возраста~~ в учреждение.

5.2. ~~Изданию~~ приказа о зачислении предшествует заключение договора об ~~образовании~~ по образовательным программам дошкольного образования и ~~подписании~~ родителя (законного представителя) воспитанника.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса в ~~учреждении~~, возникают с момента зачисления воспитанника в учреждение.

5.4. Отношения между учреждением и родителями (законными ~~представителями~~) воспитанников регулируются договором об образовании ~~по~~ образовательным программам дошкольного образования. Договор об ~~образовании~~ по образовательным программам дошкольного образования ~~заключается~~ в простой письменной форме.

6. Порядок приостановления образовательных отношений между МБДОУ, воспитанниками и родителями (законными представителями).

6.1. Приостановление образовательных отношений происходит в случаях:

- ремонтных работ, чрезвычайных ситуаций, связанных с аварийным ~~отключением~~ электроснабжения, аварий на системе водопровода, ~~канализации~~, отключение тепла в холодный период года, пожар, разлив ~~жидкости~~, возникновение и распространение инфекционных заболеваний в МБДОУ на основании приказа Учредителя;

- длительного отсутствия воспитанника по заявлению родителей (законных ~~представителей~~) воспитанника с указанием причины (медицинского ~~выписания~~ о домашнем режиме воспитанника, длительный ~~отпуск~~, командировка родителей (законных представителей) воспитанника ~~санаторно~~ – курортное лечение, иные причины) на основании представленных документов, подтверждающих причину отсутствия.

Приостановление и возобновление образовательных отношений осуществляется на основании приказа руководителя МБДОУ.

6.2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места в учреждении предоставляют в учреждение документы, подтверждающие ~~отсутствие~~ воспитанника по уважительным причинам.

7. Порядок отчисления (прекращения образовательных отношений) между образовательной организацией, воспитанниками и родителями (законными представителями).

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисления) между образовательной организацией, воспитанниками и родителями (законными представителями).

7.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ исходит:

- в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);

7.3. Досрочно в следующих случаях:

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

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

7.4. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательной организацией.

7.5. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Книге движения воспитанников. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом МБДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Действует с момента его утверждения и до принятия нового.

8.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

8.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Правил, участники будут стремиться разрешить путем переговоров.

8.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством российской Федерации.

Приложение №1

№ _____ « _____ » _____ 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, расшифровка)

Приложение №1

№ _____ « _____ » _____ 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 филиал муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«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, расшифровка)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(Наименование, серия и номер)

(Дата выдачи, организация, выдавшая документ)

действуя в интересах ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №8» г. Алейска Алтайского края, находящемуся по адресу – 658135, Алтайский край, г. Алейск, пл-ка Ремзавода, ба – (далее - «Оператор»), с целью осуществления отношений с Оператором, взаимоотношений с ИФНС г.Алейска Алтайского края, Управлением ПФР г.Алейска Алтайского края, с органами федерального казначейства, органами статистики, военным комиссариатом, правоохранительными органами, органами местного самоуправления г. Алейска, страховыми компаниями, медицинскими учреждениями. Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, и места фактического проживания, контактный телефон, реквизиты полисов обязательного и добровольного медицинского страхования, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС), паспортные данные, сведения о воинском учете, семейное положение и состав семьи, сведения об образовании и трудовом стаже, о заработной плате, подоходном налоге, взносах в пенсионный фонд, социальных льготах, содержание родительского договора.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными и данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Я не возражаю против обмена (прием, передача) моими персональными данными и моего ребенка между Оператором и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Срок хранения моих персональных данных в электронных базах данных, банках данных или хранилищах данных соответствует сроку хранения приказов по личному составу учреждения (организации) и составляет 75 (семьдесят пять) лет.

Настоящее согласие действует в течение всего срока моих отношений с МБДОУ «Детский сад №8» г.Алейска Алтайского края.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания и действует до окончания образовательных отношений.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

“ ” 20 ____ г. _____ / _____
подпись

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

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

"__" _____ 20__ 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 молодежи,
(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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода ха Воспитанником (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации.»).

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 – развивающую 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).

2.1.14. _____ (иные права Исполнителя).

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 положением о филиале, 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.

2.2.11 Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.12 _____ (иные права Заказчика).

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 дошкольного образования, ФОП ДО, 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 за 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 в размере и порядке, определенным в разделе III настоящего договора.

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 медицинским заключением (медицинской справкой) (Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 01.января 2027 года) 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 медицинское заключение (медицинскую справку), после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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 (в случае оказания таких услуг).

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 104 рубля в сутки
(стоимость в рублях)

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа, очередного месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI. настоящего Договора.

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 (пункт 8 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее – Правила № 926).

Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченный 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.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

V. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

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

Заведующий МБДОУ «Детский сад №8» г.
Алейска

Бронниковой Т.П. _____

М.П.

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

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик:

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: _____

Пронумеровано,

Пропонеровано и скреплено

Печатью на 31 листах

2025 года

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №8» г. Алейска

Т.П. Бронникова

