

ОГЛАСОВАНО:
общее собрание трудового коллектива МБДОУ
Моторский детский сад «Теремок»
протокол от 11.05.2021 № 3

ОГЛАСОВАНО:
ответом родителей

МБДОУ
Моторский детский сад «Теремок»
протокол от 12.05.2021 № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
Моторский детский сад
«Теремок»

 И.А.Полева

приказом от 12.05.2021 №40



ПРАВИЛА

приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и прекращения образовательных отношений с обучающимися и (или) родителями (законными представителями) для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Моторский детский сад «Теремок»

1. Общие положения

Правила приема, перевода, отчисления воспитанников (далее – Правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Моторский детский сад «Теремок» (далее – Образовательная организация) в соответствии с: Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 471 от 8 сентября 2020 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г.,

Постановлением администрации Каратузского района № 226 –п от 30.03.2021 г. "О закреплении территорий населенных пунктов за дошкольными образовательными организациями.

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 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 МБДОУ Моторский детский сад «Теремок».

2. Прием в Образовательную организацию

1. Настоящие Правила согласовывается с Советом родителей Образовательной организации, утверждается приказом заведующего.

Все изменения, дополнения в настоящие Правила утверждаются приказом заведующего.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется

в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст.) и настоящими Правилами.

3. Правила приема в Образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Образовательной организацией самостоятельно.

4. В Образовательную организацию принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория). Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в Образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598;

2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в Образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

Образовательная организация размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Образовательной организации и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в Образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. При отсутствии места в указанной Образовательной организации, может быть предоставлено место в другой Образовательной организации района, в доступной близости от места проживания ребенка, при отсутствии очередности детей данного возраста и наличии свободных мест в данной образовательной организации.

8. Документы о приеме подаются в Образовательную организацию, если получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления (Управление образования Администрации Каратузского района), по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

9. Прием в Образовательную организацию осуществляется по *личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка*.

Заявление для направления в Образовательную организацию представляется органом местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- ё) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- з) 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);
- и) о направленности дошкольной группы;
- к) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- л) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также *вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка*, выданное на территории Российской Федерации, и *свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории* по собственной инициативе.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

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

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в Образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Образовательной организации.

14. После приема документов, указанных в настоящем Порядке, Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

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

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

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Образовательной организации, *до начала посещения ребенком Образовательной организации.*

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

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, Образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

16. Руководитель Образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Образовательной организации. На официальном сайте Образовательной организации в

сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил.

17. На каждого ребенка, зачисленного в Образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Перевод воспитанников

3.1. Порядок и условия 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, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления деятельности лицензии.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования администрации Каратузского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Образовательную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

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

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, Образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4. Образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

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

3.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее -

договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

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

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

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

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

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования решении о приостановлении действия лицензии. В случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) в случае приостановления лицензии, учредитель обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.11. Перевод детей с общеразвивающей программы на обучение по адаптированной программе осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и с согласия родителей (законных представителей). Перевод детей с адаптированной программы на общеразвивающую, осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и приказа заведующего Образовательной организации.

3.12. Перевод ребенка в следующую возрастную группу производится ежегодно не позднее 1 сентября.

3.13. В летний период и при уменьшении количества детей ребенок может временно переводиться в другие группы Образовательной организации.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Основаниями для отчисления обучающегося из Образовательной организации являются:

4.1.1. заявление родителя (законного представителя) ребенка;

4.1.2. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Основания прекращения образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи:

- с отчислением обучающегося из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

- в связи с завершением обучения;

- досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по инициативе учреждения осуществляющего образовательную деятельность в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. За ребенком сохраняется место в Образовательной организации на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения ребенка и в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

4.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность. При заключении договора об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. Заведующий Образовательной организации в течение десяти рабочих дней с момента выбытия обучающегося из учреждения представляет в управление образования администрации Каратузского района информацию о наличии вакантных мест в Образовательном учреждении.

5. Заключительные положения

5.1. Родители (законные представители) имеют право на обжалование принятых решений при приеме и отчислении ребенка в судебном и досудебном порядке.

5.2. Настоящие правила размещаются на специальном информационном стенде в здании Образовательной организации, расположенном в доступном и открытом месте, и на официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет.

Регистрационный номер _____
«Теремок»

Заведующей МБДОУ Моторский детский сад

И.А.Полевой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____ (_____
дата рождения ребенка «___» _____ 20__ года на обучение по
образовательной программе дошкольного образования в группу _____
(направленность)
МБДОУ Моторский детский сад «Теремок», с «_____» _____ 21 года
(желаемая дата приема).
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____.

- Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке, в том числе русский, как родной язык.

Отец (законный представитель):	Мать (законный представитель):
Фамилия	Фамилия
Имя	Имя
Отчество (при наличии)	Отчество (при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты
Номер телефона (при наличии)	Номер телефона (при наличии)

- Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____ (п

Ребенок:

- нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
- нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

- Необходимый режим пребывания ребенка _____.

- Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____.

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

- **ОЗНАКОМЛЕН(А)**, что в соответствии со статьей 2 Федерального Закона от 02

декабря 2019 года 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации» проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Указать фамилию (-ии), имя (имена) отчества (последнее - при наличии) братьев и

(или) сестер, **если имеется (отсутствует) потребность** для приема таковых в Моторский детский сад «Теремок»

- С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ Моторский детский сад «Теремок», распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, со сроками приема документов **ОЗНАКОМЛЕН(А) при личном обращении; через информационные стенды общего пользования** (нужное подчеркнуть)

(подпись родителя)

Я проинформирован (а), что с локальными, нормативными актами МБДОУ Моторский детский сад «Теремок» можно ознакомиться на официальном сайте по адресу **det-65.edusite.ru**

(подпись родителя).

На обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, **СОГЛАСЕН(А)** _____.(подпись родителя)

С Порядком обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее предоставления **ОЗНАКОМЛЕН(А)** _____.
подпись родителя.

Приложение к заявлению:

- Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)
- медицинское заключение
- другие документы

Дата написания заявления _____

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Моторское
(место заключения договора)

"__" _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Моторский детский сад «Теремок» (далее Учреждение), осуществляющая образовательную деятельность, на основании лицензии от "20" декабря 2010 г. № 4175-л, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, именуемом в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Полевой Ирины Алексеевны, действующего на основании Устава, назначенной Отделом образования администрации Каратузского района – приказ № 5-лс от 15.01.2020г., и _____

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

Именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

662860, Каратузского района, С.Моторское, ул. _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.2.1 Обучающийся зачисляется в группу _____ по Образовательной программе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Моторский детский сад «Теремок».

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа МБДОУ Моторский детский сад «Теремок».

1.4. Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

– Реализация основной образовательной программы дошкольного образования;

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – _____ (_____ часов).

1.7. Воспитанник зачисляется в разновозрастную _____ группу _____ направленности.

1.8. Основанием для зачисления ребёнка в образовательное учреждение является – направление, выданное Управлением образования;

- приказ о приёме на обучение;
- заявление родителей (законных представителей) ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность ребёнка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- медицинское заключение или (медицинская карта).

1.9. Основаниями для отчисления ребёнка из учреждения являются:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно;
- по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка;
- состояние здоровья ребёнка, препятствующее дальнейшему посещению учреждения, подтвержденное медицинским заключением.

При отчислении ребёнка издаётся приказ об отчислении.

1.10. За ребёнком сохраняется место в учреждении на период его болезни, отпуска родителей (законных представителей), санаторно-курортного лечения и иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

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).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, 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 безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение пяти рабочих дней или по мере необходимости, а также в соответствии с рекомендациями воспитателя.

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

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

2.2.8. Направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

2.2.9. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.2.10. Использовать не запрещённые законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законным интересам.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребёнком МБДОУ: на первого ребёнка в размере 20% от фактически внесённой им родительской платы, на второго ребёнка – в размере 50%, на третьего и последующих детей – в размере 70% размера, в соответствии с Законом Красноярского края от 23.12.2016г., «О наделении органов местного самоуправления полномочиями по выплате компенсации части родительской платы за содержание детей в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» в целях материальной поддержки в воспитании детей, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей") и Федеральным законом от 29.12.2012 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием по утверждённому примерному меню в соответствии с СанПиН.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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, в течение 15 рабочих дней.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Лично передавать и заирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Исполнитель имеет право не отдавать ребёнка родителям (законным представителям) и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии. В случае, если заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять заявление с указанием лиц и копией документа, удостоверяющего личность, имеющих право забирать ребёнка из Учреждения. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной обувью, одеждой, без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **1300 руб. (одна тысяча триста)** рублей в месяц.

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

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

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в **сумме 1300 руб. (одна тысяча триста) рублей.**

3.4. Оплата производится на счёт организации, в срок **до 15 числа текущего месяца** в Почтовом отделении **по договорам, заключённым с ОПС**, до 25 числа в Сбербанк России.

3.5. Заказчик имеет право на получение в установленном порядке компенсации части платы (компенсация), взимаемой, за присмотр и уход за Воспитанником. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

3.6. Родительская плата не взимается: за присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми-сиротами, детьми оставшимися без попечения родителей, обучающимися в муниципальном образовательном учреждении, реализующих программу дошкольного образования.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действителен на весь период пребывания ребёнка в ДООУ.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик родитель (Опекун)
муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение Моторский детский сад «Теремок»	Ф.И.О.:
Адрес места нахождения: 662860, Каратузский район, с. Моторское, ул. Ленина 65, телефон: 35-2-68	Паспортные данные: Серия: _____ № _____ _____ Дата выдачи: _____. Кем выдан: _____ _____
ИНН - 2419004462	Адрес места жительства: 662860, Каратузский район, с. Моторское, ул.
Заведующая МБДОУ Моторский детский сад «Теремок» И.А.Полева	Контактные данные:
Подпись _____ И..А.Полева Дата: _____ 202__г.	Подпись _____

М.П.

к «Правилам приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и прекращения образовательных отношений с обучающимися и (или) родителями (законными представителями)»

Регистрационный номер № _____ Заведующей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Моторский детский сад «Теремок»

Полевой Ирине Алексеевне

(ФИО заведующего)

от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в порядке перевода ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____ Года рождения, родившегося

_____ (полная дата рождения ребенка)

_____ (указывается место рождения ребёнка)

В порядке перевода из _____
В МБДОУ Моторский детский сад «Теремок». Адрес места жительства ребенка:

МБДОУ Моторский детский сад «Теремок», с « _____ » _____ 21 года
(желаемая дата приема).

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке, в том числе русский, как родной язык.

Отец (законный представитель): Фамилия	Мать (законный представитель): Фамилия
---	---

Имя	Имя
Отчество (при наличии)	Отчество (при наличии)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты
Номер телефона (при наличии)	Номер телефона (при наличии)

-Реквизиты документа, подтверждающего установление *опеки* (приналичии) _____.

Ребенок:

- нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
 - нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.
- Необходимый *режим* пребывания ребенка _____.
- Наличие права на специальные *меры поддержки семьи* (гарантии) _____.

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

- **ОЗНАКОМЛЕН(А)**, что в соответствии со статьей 2 Федерального Закона от 02 декабря 2019 года 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации» проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети *имеют право преимущественного приема на обучение* по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Указать фамилию (-ии), имя (имена) отчества (последнее - при наличии) братьев и (или)

сестер, **если имеется (отсутствует) потребность** для приема таковых в Моторский детский сад «Теремок»

- С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ Моторский детский сад «Теремок», распорядительным актом органа местного самоуправления *о закреплении образовательной организации за конкретной территорией, со сроками приема документов* **ОЗНАКОМЛЕН(А) при личном обращении; через информационные стенды общего пользования** (нужное подчеркнуть)

_____ (подпись родителя)

Я проинформирован (а), что с *локальными, нормативными актами* МБДОУ Моторский детский сад «Теремок» можно ознакомиться на официальном *сайте* по адресу <http://det-65.edusite.ru/>

_____ (подпись родителя)

На обработку своих *персональных данных и персональных данных своего ребенка* в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

СОГЛАСЕН(А) _____.(подпись родителя)

С Порядком обращения за получением компенсации родителям (законным представителям)

детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядок ее предоставления

ОЗНАКОМЛЕН(А) _____.

подпись родителя.

Приложение к заявлению:

-Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

-копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)

- медицинское заключение

-другие документы

Дата написания заявления

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Моторский детский сад «Теремок» (МБДОУ Моторский детский сад «Теремок») Полева Ирина Алексеевна приняла документы для приема ребенка (ФИО)

_____ В
МБДОУ Моторский детский сад «Теремок» от

(Ф.И.О родителя, законного представителя)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	1
2	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	1
4	Медицинское заключение	Оригинал	1
5	Документ, который даёт право на льготы по оплате детского сада (при наличии) или документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	Копия	1

Регистрационный № заявления _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.) (подпись)

Документы принял:

И.А.Полева _____
(Ф.И.О.) (подпись)