

Принято
На педагогическом совете
МБДОУ детский сад «Катюша»
Протокол № 2 от 22.11.2023

Утверждаю
Заведующий МБДОУ детский сад
«Катюша»
А.В. Сучкова
приказ от « 22 » 11 2023 г. № 65-ОД.

Положение

**о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления воспитанников, порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения образовательных
отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением Угранский детский сад «Катюша»
и родителями (законными представителями) воспитанников.**

Принято с учетом мнения Совета родителей
Протокол от 22.11.2023 № 2

2023г.

1. **Общее положение**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема, отчисления и восстановления воспитанников, приостановления и прекращения образовательных отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Угранский детский сад «Катюша» с. Угра Смоленской области, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, (далее - МБДОУ).

1.2. Прием детей в образовательное учреждение осуществляется в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, далее «ФГОС ДО»;
- Приказом Министерства просвещения России от 25.11.2022 г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации муниципального образования "Угранский район" Смоленской области «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации муниципального образования "Угранский район" Смоленской области "О закреплении территорий Угранского района Смоленской области за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями Угранского района Смоленской области»;
- Уставом ДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.

1.3. Настоящее положение призвано обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Прием на обучение в МБДОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей) (далее Родитель).

2. Правила приема детей.

2.1 Правила приема на обучение обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

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 на обучение по основной программе в МБДОУ, если в нём обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и 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".

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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

2.2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Образовательная организация (МБДОУ) обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

МБДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении за образовательной организацией конкретной территории муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие

на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2)

3. Порядок приёма

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

3.2. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Отдела образования Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области (далее Отдел образования).

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Направление представляется в МБДОУ в течение 30 дней со дня выдачи. В случае не предоставления путевки в течение 30 дней данная путевка аннулируется.

3.3. Прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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 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, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения

и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости),

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации,

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.6. Заявление о приеме в МБДОУ 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 (Приложение № 3). 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 (Приложение № 4).

3.7. После приема документов, указанных в п. 3.3., МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 5).

3.8. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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.

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

4. Полномочия Учреждения

4.1. Заведующий МБДОУ в рамках своей компетенции:

- формирует контингент воспитанников в соответствии с их возрастом;
- осуществляет ежегодное комплектование групп воспитанниками до начала учебного года;
- осуществляет прием детей на основании направления, выданного Отделом образования, заявления Родителя;
- производит доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МБДОУ в течение календарного года;
- предоставляет в Отдел образования информацию о движении контингента воспитанников, а так же о занятых и свободных местах в МБДОУ;
- в случаях выбывания воспитанника из МБДОУ по желанию родителя (законного представителя) или другим причинам, издает приказ об отчислении.

4.2. Комплектование образовательных учреждений на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ детьми в соответствии с установленными нормативами. Списки детей, которым предоставлены места в МБДОУ, утверждаются приказом заведующего.

В МБДОУ принимаются дети в возрасте до 8 лет.

В МБДОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-декабре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше при наличии в ней свободного места.

Не позднее 1 сентября руководителем ДООУ издается приказ о комплектовании групп ДООУ на новый учебный год.

5. Порядок перевода

5.1. Перевод ребенка в следующую группу осуществляется ежегодно, на 1 июня текущего года, оформляется приказом «О переводе воспитанников в следующую возрастную группу».

5.2. Перевод ребенка в другую группу по желанию родителей (законных представителей) осуществляется при наличии свободных мест на основании их личного заявления (приложение № 6) и оформляется приказом по ДООУ.

6. Приостановление образовательных отношений

6.1. Образовательные отношения приостанавливаются:

- в случае болезни ребенка ;
- на период карантина в ДООУ;
- на период очередных отпусков родителей (законных представителей);
- на период санаторно-курортного лечения ребенка ;
- на период медицинского обследования ребенка;
- по рекомендациям лечащего врача ребенка о временном ограничении посещения ДООУ;
- на период длительных (вахта) выходных дней родителей (законных представителей) ;
- в связи с неблагоприятными условиями погоды (низкая температура воздуха).

При этом распорядительный акт о приостановлении образовательных отношений не издается.

7. Порядок отчисления воспитанников. Прекращение образовательных отношений.

7.1. Образовательные отношения прекращаются в связи:

- с получением ребенком дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»: по инициативе родителей (законных представителей); по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из ДООУ.

7.3. В случаях досрочного отчисления по инициативе родителей приказ об отчислении издаётся на основании письменного заявления (приложение № 7) родителя (законного представителя).

7.4. При досрочном отчислении воспитанника из ДООУ воспитаннику выдаётся справка о периоде посещения воспитанником ДООУ. Данная справка выдаётся в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении.

8. Порядок восстановления в ДООУ.

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

8.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, о восстановлении.

8.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ возникают с даты восстановления воспитанника в ДООУ.

9. Порядок регулирования спорных вопросов.

9.1. Споры между сторонами, возникающие при исполнении договора, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

9.2. Спорные вопросы о правилах приема, порядка отчисления и восстановления воспитанников, порядке приостановления и прекращения образовательных отношений, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Учреждения, регулируются Отделом образования Администрации муниципального образования «Угранский район» Смоленской области.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего ДООУ об утверждении положения и действуют до принятия новых. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

Руководителю

_____ (наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. (при наличии) руководителя)
 родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(при наличии) _____

Место регистрации: _____

Телефон (при наличии): _____

E-mail: (при наличии): _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о зачислении ребенка в ДОУ**

Прошу зачислить ребенка _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения (число, месяц, год)

гражданство _____,

проживающего(ую) в Российской Федерации:

адрес места жительства* _____

адрес места пребывания** _____

адрес места фактического проживания*** _____

в _____
 (наименование ДОУ)

Наименование документа, удостоверяющего личность ребенка			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (иных законных представителей ребенка):

Наименование документа, удостоверяющего личность родителя (иного законного представителя ребенка)			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Наличие потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе (сделать отметку в соответствующем квадрате):

имеется

не имеется

Заключение (рекомендации) ПМПК от « ____ » _____ 20 ____ № ____ (при наличии)
Режим пребывания ребенка (сделать отметку в соответствующем квадрате):

группа полного пребывания

группа кратковременного пребывания

Желаемая дата зачисления в ДОО _____
в группу _____ направленности

Я свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие сотрудникам

_____ (наименование образовательной организации)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, гражданство;
- адрес места жительства, адрес места пребывания, адрес места фактического проживания;
- данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан).

Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования».

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с федеральным законодательством.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

С уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Указывается полный адрес места жительства, в случае его отсутствия ставить прочерк.

** Заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк.

*** Заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

Заведующему МБДОУ детский сад «Катюша»
Сучковой А.В.
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
фамилия, имя, отчество (полностью)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____

_____ когда и кем выдан

проживающий(ая) по
адресу: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка

_____ фамилия, имя,
отчество ребёнка, дата рождения

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей:

- ✓ осуществления медицинского обслуживания ребёнка;
- ✓ выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в дошкольном учреждении;
- ✓ получения льготы по оплате за посещение ребёнком дошкольного учреждения;
- ✓ написания характеристики на ребёнка и т.д.

по запросам:

отдела образования МО «Угранский район» Смоленской области;

- ✓ муниципального управления «Централизованная бухгалтерия»;
- ✓ управления опеки и попечительства;
- ✓ управления внутренних дел;
- ✓ медицинских учреждений

и распространяется на следующую информацию:

- ✓ паспортные данные родителей (законных представителей);
- ✓ данные свидетельства о рождении ребёнка;
- ✓ данные о составе семьи;
- ✓ данные банковского лицевого счёта родителя (законного представителя);
- ✓ данные, дающие право на получение льготы по оплате за посещение ребёнком дошкольного учреждения;
- ✓ данные медицинских обследований ребёнка;
- ✓ индивидуальные данные о развитии ребёнка в дошкольном образовательном учреждении.

Согласен(а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий режимных моментов (игровая деятельность, организованная образовательная деятельность, культурно-досуговая деятельность, санитарно-гигиеническая деятельность, физкультурно-оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребёнок, на официальном сайте МБДОУ детский сад «Катюша» в сети «Интернет» по адресу: <http://katysha-ugra.ru>.

Согласен(а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий режимных моментов (игровая деятельность, организованная образовательная деятельность, культурно-досуговая деятельность, санитарно-гигиеническая деятельность, физкультурно-оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребёнок в газете «Искра» МО «Угранский район» Смоленской области.

Предоставляю право осуществлять действия в отношении персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление иных действий с персональными данными с учётом федерального законодательства. Предоставляю право обрабатывать персональные данные посредством внесения в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных воспитанников в целях обеспечения управления системой образования.

Настоящее согласие дано мной “___” _____ 20__ г. и действует до окончания действия договора между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Угранский детский сад «Катюша» и родителями (законными представителями) ребёнка.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие _____ в случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю руководителя образовательного учреждения.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных МБДОУ детский сад «Катюша» и права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

фамилия, имя, отчество и подпись родителя (законного представителя), давшего согласие

“___” _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ детский сад «Катюша»

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Дата подачи заявления	Рег. номер заявления	Перечень предоставленных документов	Подпись родителя (законного представителя), подтверждающа я прием документов	Дата зачисления, № приказа

Начат _____

Окончен _____

**Расписка в получении документов,
представленных при приеме ребенка в МБДОУ детский сад «Катюша»**

Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Кол-во листов

Заведующий МБДОУ детский сад «Катюша» _____

М.п.

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

_____ с. Угра _____ " _____ " _____ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Угранский детский сад «Катюша» (МБДОУ детский сад «Катюша»)
(полное и краткое наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " __ 10 " _____ 04 _____ 20 15 г. № __4873__,
(дата и номер лицензии)
выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи ,
(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))
действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Главы Администрации МО «Угранский район» Смоленской области № 245 от 01.07.2016 г., и
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)
родители (законные представители) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемый в дальнейшем "Заказчик, действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения по образовательной программе дошкольного образования – очная. Обучать воспитанника по образовательной программе дошкольного образования детского сада «Катюша», разработанной учреждением в соответствии с ФГОС ДО и на основе комплексной программы ДО «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы, М.А. Васильевой, Т.С. Комаровой.

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день - 12 часовое пребывание.

1.5. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности.

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).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 (пяти) дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

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.

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

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

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак – 8.35 – 9.10, обед – 11.20 – 13.15, полдник – 15.20 – 15.40, ужин – 17.25 – 18.15.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать Устав ДООУ в части, касающейся их прав и обязанностей, и настоящий Договор.

2.4.2. Вносить оплату за содержание ребенка в ДООУ до 15 числа текущего месяца (Постановление главы Администрации МО «Угранский район» Смоленской области №15 от 20.01.2014г.). Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) детей следующих категорий:

- дети – инвалиды;
- дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

Родитель (законный представитель) имеет право получать компенсационную выплату за дни фактического посещения ребенком ДООУ. На первого ребенка она производится в размере 20% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в месяц, на второго ребенка – в размере 50% такой платы, на третьего и последующих детей – в размере 70% такой платы, при наличии оснований для выплаты.

2.4.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста. По письменному заявлению «Родителей» (законных представителей) ребенка может забирать указанное в заявлении лицо, достигшее вышеуказанного возраста.

2.4.4. Приводить ребенка в ДООУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соблюдать гигиену ребенка (умывать, подмывать, следить за чистотой головы, рук, ног, подстригать ногти, регулярно менять белье).

2.4.5. Информировать ДООУ лично о предстоящем отсутствии ребенка за день до его отсутствия, в случае болезни до обеда в первый день отсутствия, иначе этот день подлежит оплате.

2.4.6. Предупреждать накануне о том, что ребенок придет в группу (после болезни, отпуска и пр. причин не посещаемости), чтобы ему было обеспечено питание. Своевременно сдавать медицинские справки, заявления.

2.4.7. Подготовить ребенка раннего возраста к посещению ДООУ:

- приучать к режиму, к употреблению полутвердой пищи;
- формировать умение держать ложку, пить из кружки, садиться на горшок;
- приучать к режиму сна, принятому в детском саду.

2.4.8. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДООУ в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (футболку, штаны, варежки, пару сменной обуви) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (трусы, майку, колготы, рубашку);
- расческу, носовой платок.

2.4.9. Не приводить ребенка в детский сад с признаками простудных и инфекционных заболеваний (кашель, насморк, герпес, конъюнктивит, фурункулы, высыпания и нарывы на коже и др.).

2.4.10. Не давать детям в детский сад ценные вещи (изделия из драгоценных металлов, деньги), мелкие, острые и режущие предметы.

2.4.11. Взаимодействовать с ДООУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.

2.4.12. Нести ответственность за воспитание своего ребенка.

2.4.13. Соблюдать настоящий Договор.

2.4.14. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

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

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

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

2.4.17. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.18. 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. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ, составляет - 100 % от фактических ежемесячных затрат на присмотр и уход за ребёнком в МБДОУ

3.2. При предоставлении Родителем документов подтверждающих льготу по родительской плате и заявления, устанавливается льготный размер родительской платы в соответствии с установленной льготной категорией.

3.3. Порядок взимания родительской платы в МБДОУ регламентируется действующими нормативно-правовыми актами федерального и муниципального уровней: ФЗ РФ от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании» (с дополнениями и изменениями), Постановлением Главы Администрации Муниципального образования «Угранский район» Смоленской области от 20.01.2014 г. № 15, Постановлением Главы администрации Муниципального образования «Угранский район» Смоленской области от 28.06.2017 г. № 242.

3.4. Размер родительской платы устанавливается постановлением Администрации МО «Угранский район» не реже двух раз в год.

3.5. Родительская плата вносится Родителем в отделения банка не позднее 15 числа текущего месяца по извещению - квитанции, полученной в МБДОУ.

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 действует до завершения освоения образовательной программы ДОУ.

6.2. Изменения или дополнения к Договору оформляются в виде приложения к нему.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон.

образовательное
учреждение Угранский детский сад
«КАТЮША» ИНН 6717002531

215430 Смоленская область, с. Угра,
микрорайон ДОЗ, д.44

Заведующий _____ / _____ /

«Родитель» (законный представитель)

_____ / _____ /
паспорт (серия, номер) _____
выдан _____

Адрес: _____

Тел.дом. _____

Место работы _____

Должность _____

Тел. служебн. _____

Подпись: _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности ДООУ и другими
учредительными документами ознакомлен:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра «Родителем»

Дата _____ 20 ____ г Подпись _____

Форма заявления на перевод воспитанников в другую группу

Заведующему МБДОУ детский сад
«Катюша» _____

(ФИО (последнее – при наличии)
родителя или лица его заменяющего)

Проживающего по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(ФИО (последнее – при наличии) дата рождения)

в _____ группу.

дата

подпись

расшифровка

Форма заявления на отчисление ребенка из ДОУ

Заведующему МБДОУ детский сад
«Катюша» _____

(ФИО (последнее – при наличии)
родителя или лица его заменяющего)

Проживающего по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ года рождения,

из списка воспитанников _____ группы ,

в связи _____

с « ____ » _____ 20 ____ года.

дата

подпись

расшифровка