

СОГЛАСОВАН
на заседании Совета родителей
протокол № 4
от «06» 06 2023 г.

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МКДОУ «Детский сад №3 «Ромашка»
Протокол № 5 от «27» 06 2023 г.

УТВЕРЖДЕН
И.о. заведующей
МКДОУ «Детский сад №3 «Ромашка»
Е.Г. Лукьянова
Приказ № 4 от «06» 06 2023 г.



Порядок
приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №3 «Ромашка»
г. Палласовки Волгоградской области

Содержание:

1. Общие положения.
2. Порядок и основания приема воспитанников в Организацию.
3. Порядок и основания перевода воспитанников
4. Порядок и основания отчисления воспитанников.
5. Порядок восстановления воспитанников.
6. Заключительные положения

г. Палласовка
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 599 "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Приказом Минобрнауки России от 13.01.2014 N 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации Палласовского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования утвержденным постановлением администрации Палласовского муниципального района от 06.08.2021г. № 446, Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Палласовского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утвержденным Постановлением администрации Палласовского муниципального района от 28.08.2020 № 395.

1.2. 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

1.3. Порядок регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части организации приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Ромашка» г. Палласовки Волгоградской области (далее – Организация).

1.4. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

2. Порядок и основания приема воспитанников в Организацию

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

2.2. В Организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет. Прием детей с 2 месяцев до 2 лет осуществляется только при наличии соответствующих условий для их образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Порядок комплектования Организации определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием в Организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение 1) размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации на время обучения ребенка.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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.

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

1. 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";
2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

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

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме представляется в Организацию 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).

Заявление о приеме в Организацию и копии документов регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложению № 2).

2.9. При приеме ребенка в Организацию родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой, реализуемой Образовательной организацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Организация размещает на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

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

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить Организации письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, Организация обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка, остается на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Порядка, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3).

Договор составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

2.14. Руководитель Организации издает приказ о зачислении ребенка в Организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

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

2.16. На время отсутствия ребенка по уважительной причине на основании заявления родителей (законных представителей) или копий документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, за ребенком сохраняется место в Организации.

2.17. Уважительными причинами отсутствия ребенка в Организации при представлении подтверждающего документа могут быть:

- болезнь ребенка, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии;
- оздоровительный период ребенка сроком до 90 календарных дней в течение календарного года (при условии разового использования не менее 30 календарных дней) на основании соответствующего заявления родителей (законных представителей);
- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании справки работодателя;
- отпуск родителей (законных представителей) на основании справки работодателя (при условии включения данного промежутка времени в 90 календарных дней, отведенных на оздоровительный период);
- ремонт помещений ДОО на основании приказа руководителя ДОО.

3. Порядок и основания перевода воспитанников

3.1. Воспитанники Организации могут переводиться из одной возрастной группы в другую возрастную группу внутри Организации в случаях:

- при массовом переводе воспитанников из одной возрастной группы в другую в связи с возрастными особенностями детей. Перевод осуществляется ежегодно в июне месяце;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе.

3.2. Перевод воспитанников в другую возрастную группу допускается в следующих случаях: в летний период, во время карантина, на время ремонта, с согласия родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом.

3.4. Воспитанники Организации могут быть переведены в другие образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – принимающая организация):

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника при условии наличия в данных принимающих образовательных организациях свободных мест и отсутствия на момент обращения очередников в группах соответствующей возрастной категории и направленности;

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

3) в случае приостановления действия лицензии.

В этом случае родители (законные представители) обращаются в МКДОУ «Детский сад № 3 «Ромашка» (далее - исходная организация) с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

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

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

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

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

3.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

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

4. Порядок и основания отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из Организации осуществляется при расторжении договора об образовании.

4.2. Договор об образовании может быть расторгнут в следующих случаях:

1. В связи с получением образования (завершением обучения);

2. Досрочно в следующих случаях:

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя Организацией не позднее 3 дней после расторжения договора с родителями (законными представителями).

4.4. Отчисление воспитанников регистрируется в Книге учета движения детей и в ИС «Сетевой город. Образование» не позднее 3 дней после расторжения договора об образовании.

5. Порядок и основания восстановления воспитанников

5.1. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из Организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Организации свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является распорядительный акт (приказ) Организации, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Организации возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника в Организации.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией Организации и родителями (законными представителями) воспитанников при приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников регулируются совместно с Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Организации, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается приказом руководителя Организации.

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

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

6.5. Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления принимается на неопределенный срок и действует до принятия нового.

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

И.о.заведующей МКДОУ
«Детский сад № 3 «Ромашка»
Е.Г.Лукьяновой

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки
(при наличии)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(указать Ф.И.О., дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении)
адрес места жительства:
места пребывания (индекс) _____

фактического места проживания ребенка(индекс) _____

с _____ 20__ г. в группу общеразвивающей направленности муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Ромашка» г. Палласовки.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Потребность 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): имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Режим пребывания ребенка в ДООУ: 10,5 часов.

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

Телефон, адрес электронной почты _____

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

Телефон, адрес электронной почты _____

С Уставом МКДОУ «Детский сад № 3 «Ромашка», лицензией, образовательной программой образовательной организации, Постановлением Администрации Палласовского муниципального района «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Палласовского муниципального района, реализующих программу дошкольного образования», ФЗ №152 «О защите персональных данных», Постановлением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Палласовского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Постановлением Палласовского муниципального района «О закреплении территорий Палласовского муниципального района Волгоградской области за муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования», Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МКДОУ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлен(а).**

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись, расшифровка _____ / _____ /

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №3 «Ромашка» (МКДОУ «Детский сад № 3 «Ромашка»)**

**РАСПИСКА
в получении документов**

Выдана _____ в том,
что _____

ФИО родителя (законного представителя)

от нее « ____ » _____ 20 ____ года для зачисления в МКДОУ «Детский сад №3 «Ромашка»
_____, « ____ » _____

ФИО ребенка

_____ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении, регистрационный номер № _____	
2	Копия свидетельства о рождении	
3	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
6	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7	Согласие родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
ИТОГО:		

И.о. заведующей

Е.Г. Лукьянова

« ____ » _____ 20 ____ г

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 3 «Ромашка» г. Палласовки Волгоградской области и родителями (законными представителями) воспитанника

г. Палласовка

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Ромашка» г. Палласовки Волгоградской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "23" ноября 2017 г. № 164, выданной Комитетом образования и науки Администрации Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о.заведующей Лукьяновой Елены Геннадьевны, действующей на основании Устава, утвержденного приказом № 60 от 31 марта 2022 года Отдела по образованию Администрации Палласовского муниципального района Волгоградской области, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта
серия _____, N _____, дата выдачи " _____ " _____ 20__ г.
кем выдан: _____
(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)
Именуем__ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником
- 1.2. Форма обучения – очная, на русском языке.
- 1.3. Образовательная организация реализует основную образовательную программу дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения (далее – МКДОУ) «Детский сад № 3 «Ромашка» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом авторской образовательной программы дошкольного образования программа «Детство» под редакцией Т. И. Бабаевой, А. Г. Гогоберидзе, О. В. Солнцевой и др
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 18.00 час. (10,5-часовой режим пребывания), выходные – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации. В предпраздничные дни режим работы образовательной организации сокращается на 1 час, режим работы с 7.30 до 17.00 час.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Использовать разнообразные формы организации ООД, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно – образовательные методики, учебные пособия и материалы.
- 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения ребенка в семье.
- 2.1.4. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников образовательного учреждения, а также в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать образовательное учреждение для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Воспитаннику место в дежурном образовательном учреждении.
- 2.1.5. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм психического и физического насилия.
- 2.1.6. При изменении количества детей в группах переводить их в другие группы (в летний период, карантинные мероприятия).
- 2.1.7. Отчислить ребенка из детского сада в следующих случаях:
 - в связи с получением образования (завершением обучения);
 - досрочно по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

2.1.8. Сохранять место за Воспитанником по уважительным причинам.

2.1.9. Уважительными причинами отсутствия ребенка в образовательной организации при представлении подтверждающего документа могут быть:

- болезнь ребенка, карантин на основании справки врача или заключения врачебной комиссии;
- оздоровительный период ребенка сроком до 90 календарных дней в течение календарного года (при условии разового использования не менее 30 календарных дней) на основании соответствующего заявления родителей (законных представителей);
- длительная командировка родителей (законных представителей) на основании справки работодателя;
- отпуск родителей (законных представителей) на основании справки работодателя (при условии включения данного промежутка времени в 90 календарных дней, отведенных на оздоровительный период);
- ремонт помещений ДОО на основании приказа руководителя ДОО.

2.1.10. Самостоятельно подбирать и проводить расстановку кадров. Защищать профессиональные честь и достоинство работников образовательной организации.

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

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

2.2.6. Заслушивать отчеты заведующей детским садом и педагогов о работе детского сада.

2.2.7. Защищать законные права и интересы ребенка.

2.2.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательное учреждение родители (законные представители) имеют право подавать документы на возмещение компенсации части родительской платы в соответствии со статьей 15 главы 2 Социального Кодекса Волгоградской области № 246 – ОД от 31.12.2015 г. (с изменениями и дополнениями).

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; 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.

2.3.5. 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.

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

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

2.3.8. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник), необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с предъявляемыми требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования, в соответствии с возрастом ребенка. В питании учитывать особенности организма ребёнка (аллергические проявления, хронические заболевания);

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня каждого года в соответствии с приказом заведующей детским садом.

2.3.10. 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.

2.3.11. Взаимодействовать с медицинской организацией для получения результатов профилактических осмотров в соответствии с п. 22 Порядка проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних, утверждённый приказом Минздрава России от 10 августа 2017 г. №514н.

2.3.12. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком;

- 2.3.13. Сообщать родителям (законным представителям) о заболевании Воспитанника. В случае травматизма расследовать причины случившегося, ставить в известность родителей.
- 2.3.14. Не позднее пятого числа каждого месяца вручать Заказчику документы для внесения Заказчиком родительской платы.
- 2.3.15. Предоставлять льготы по оплате за содержание Воспитанника в дошкольной образовательной организации с момента предоставления Заказчиком необходимых документов в соответствии с нормативными актами муниципального образования.
- 2.3.16. Сохранить место за Воспитанником в образовательной организации при наличии на это уважительных причин, предусмотренных п. 2.1.9. настоящего договора.
- 2.3.17. Установить график посещения Воспитанником образовательной организации: 5-дневная рабочая неделя, с 7.30 ч. до 18.00 ч., выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.
- 2.3.18. Знакомить Заказчика с порядком расчета и взимания родительской платы за содержание Воспитанника в дошкольной образовательной организации.

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Приводить и забирать Воспитанника в образовательную организацию лично или передавать данное право третьему лицу (при наличии Уведомления о перечне лиц, имеющих право приводить и забирать ребенка из образовательной организации и документа, удостоверяющего личность данного третьего лица).
- 2.4.3. Своевременно вносить плату за содержание Воспитанника в образовательной организации.
- 2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
- 2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка, режима работы Исполнителя. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Не допускать пропусков занятий без уважительных причин. Родителям не следует приводить Воспитанника в Учреждение в золотых украшениях, с мобильным телефоном, планшетом, давать для игры опасные предметы, деньги и дорогостоящие игрушки, оставлять без присмотра детские коляски, велосипеды, санки, самокаты.
- 2.4.7. Своевременно до 15.00 час в день предшествующий отсутствию информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае внезапного заболевания информировать Исполнителя в день отсутствия ребенка до 8-30 ч. о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по тел. 88449261956.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.9. Информировать Исполнителя не позднее, чем за одни сутки, о выходе Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия по тел. 88449261956.
- 2.4.10. Родители (законные представители) обязаны забрать ребенка до 18.00 ч. В случае неожиданной задержки, родитель (законный представитель) должен незамедлительно связаться с воспитателем группы. Если родители (законные представители) не предупредили воспитателя и не забрали ребенка после 18.00 ч, воспитатель оставляет за собой право оповестить о местонахождении ребёнка администрацию ДОУ, а также представителя ПДН.
- 2.4.11. Родители (законные представители) должны лично передавать несовершеннолетних воспитанников воспитателю группы. Нельзя забирать детей из детского сада, не поставив в известность воспитателя группы, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии, наркотическом опьянении.
- 2.4.12. 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 за содержание Воспитанника в образовательной организации (далее - родительская плата) составляет 79 рублей в день за детей от 1 года до 3 лет и 95 рубля в день за детей от 3 лет до 7 лет.

За присмотр и уход за детьми инвалидами, детьми сиротами и детьми оставшихся без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, а также дни, пропущенные без уважительной причины.

3.3. Заказчик ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, рассчитанной на основании календарного графика работы детского сада, табеля учета посещаемости, а также суммы, уплаченной Заказчиком за предыдущий месяц.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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

- 4.1. В целях обеспечения безопасности детей в учреждении и на его территории запрещается курение, пребывание в нетрезвом виде, вход с собаками, проезд личным автомобильным транспортом.
- 4.2. 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 в течение всего времени пребывания ребенка в детском саду.
- 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Ромашка».
Телефон: 8 (84492) 61956
Адрес: Волгоградская обл. г.Палласовка,
ул. Дзержинского, 57
банковские реквизиты
ИНН 3423017385 КПП 342301001
Отделение Волгоград//
УФК по Волгоградской области
г. Волгоград
п/счет 1323К340001 в Отделе финансов Администрации
Палласовского муниципального района
р/ счет 03231643186450002900
КБК 91311301995050000130
ОКТМО 18645101
БИК 011806101

И.о. заведующей МКДОУ
_____ Е.Г. Лукьянова
М.П.

Заказчик
Родитель: (законный представитель)

(фамилия, имя и отчество)

Паспортные данные _____

Адрес: _____

Конт/тел: _____

Место работы: _____

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 479392069178180993905932985988858338549683813860

Владелец Лукьянова Елена Геннадьевна

Действителен с 06.04.2023 по 05.04.2024