

Российская Федерация
Курганская область

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ромашка» комбинированного вида р.п. Каргаполье.
641920, Курганская обл., р.п.Каргаполье, ул. Калинина 34 А, тел. 8 (35256) 2 – 17 – 43

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МКДОУ детский сад
«Ромашка» комбинированного вида
р.п.Каргаполье

В.В. Шабановой
Приказ № 22 от 30 сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приёма, основаниях перевода и отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приёма, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка» комбинированного вида р.п. Каргаполье, регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка» комбинированного вида р.п. Каргаполье (далее - Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Организации.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семьям в воспитании детей.

2. Правила приёма

2.1. В Организацию принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, закрепленной за Организацией на основании Распоряжения Администрации Каргапольского района в порядке очередности.

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

2.3. Прием детей в Организацию с ограниченными возможностями здоровья, детей - инвалидов осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.4. Право на внеочередное и первоочередное получение мест детям в Организации предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Право преимущественного приема детей на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

2.5. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.6. При наличии свободных мест в Организации, осуществляется приём детей в Организацию с других территорий р.п. Каргаполье.

2.7. Прием детей в Организацию осуществляется на основании следующих документов:

- личного заявления одного из родителей (законного представителя) ребёнка;
- документа, удостоверяющего 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- направления Отдела образования.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя). *Приложение № 1.*

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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

2.9. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Организации.

2.10. Организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.11. При приеме ребёнка руководитель Организации, или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной Программой Организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку и хранение их персональных данных и персональных данных ребёнка в соответствии с Федеральным Законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ. *Приложение № 1.*

2.13. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы представленные родителями (законными представителями) ребенка регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им лицом, ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме и отчислении детей в образовательную Организацию.

Приложение № 2.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов.

Приложение № 3.

Расписка заверяется подписью Руководителя или должностного лица Организации, ответственного за прием документов и печатью Организации.

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

2.15. После предъявления родителями (законными представителями) документов, указанных в п. 2.7. Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (далее - договор). *Приложение № 4.*

2.18. Руководитель Организации издает приказ о зачислении ребенка в Организацию в течение 3-х рабочих дней после заключения Договора с родителями (законными представителями). Приказ о зачислении ребёнка, в трёхдневный срок после издания, размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.20. В Организации комплектуются 12 групп общеразвивающей направленности и 2 группы компенсирующей направленности. Группы могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. 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.

2.21. Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений.

2.22. Комплектование в Организации групп детьми на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 31 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование групп при наличии свободных мест в Организации.

2.23. Ежегодно не позднее 31 августа руководитель Организации издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год и утверждает списочный состав детей по возрастным группам:

3. Порядок и основания перевода и отчисления

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу производится с 1 июня каждого года и оформляется приказом руководителя Организации.

3.2. К переводу воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования из одной группы дошкольной Организации в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы и в соответствии с возрастом воспитанников.

3.3. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе Организации.

3.4. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.4.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) направленность группы, в которую заявлен перевод.

Приложение № 5.

3.4.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Организации правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом в течение 3-х рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.4.3. Руководитель издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования.

3.4.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, руководителем или уполномоченным им должностным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Приложение №6.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.5. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе Организации возможен в случае:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- б) перевод из разновозрастной группы в группу соответствующего возрасту ребенка (при наличии места).

3.6. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Организации не влечет изменения прав и обязанностей Организации и родителей (законных представителей). Поэтому такой перевод оформляется приказом руководителя Организации без внесения изменений в договор об образовании между Организацией и родителями (законными представителями).

3.7. Решение о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) ребенка (детей) не позднее, чем за три рабочих дня до издания приказа о переводе и размещается на информационном стенде и на официальном сайте Организации.

3.8. Перевод ребенка в другую образовательную Организацию осуществляется в порядке и на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 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 соответствующего уровня и направленности»:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- в случае прекращения деятельности Организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии Организации на осуществление образовательной деятельности.

Руководитель Организации издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода в принимающую образовательную Организацию в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) ребенка расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления ребенка.

3.9. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Организации, осуществляющей образовательную деятельность в следующих случаях:

- а) в связи с получением образования (завершение обучения);
- б) досрочно, в следующих случаях:

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

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

3.10. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования руководитель Организации в течение 3 (трех) рабочих дней издает приказ об отчислении воспитанников.

3.11. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) по основаниям, установленным законом осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

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

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;

Приложение №7.

3.11.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в Журнале приёма заявлений о приёме и отчислении детей в образовательную Организацию.

Приложение № 2.

3.11.2. Руководитель издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3-х дней с даты указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

3.11.3. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). *Приложение № 8.*

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в Журнале приёма заявлений о приёме и отчислении детей в образовательную Организацию. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

3.11.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.11.5. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной 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.

4. Заключительные Положения

4.1. Спорные вопросы, возникающие между Организацией, и родителями (законными представителями) при приёме и отчислении воспитанников, могут быть рассмотрены на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Организации, а также обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации и действует до принятия нового.

Приложение № 1
к Положению о правилах приема, порядке
основаниях перевода и отчисления
воспитанников, утвержденное приказом
МКДОУ детский сад «Ромашка»
комбинированного вида р.п. Каргаполье

Вх.№ _____ от « ____ » _____ 202__ г.
Подпись _____

Заведующему Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Ромашка» комбинированного вида
р.п.Каргаполье

от _____

Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)

проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» комбинированного вида р.п.Каргаполье моего ребенка

Фамилия Имя Отчество ребенка (в родительном падеже)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____ дата выдачи _____

кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

МАТЬ	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
	Номер телефона (при наличии)	
	Адрес электронной почты (при наличии)	
ОТЕЦ	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
	Номер телефона (при наличии)	
	Адрес электронной почты (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
Вид документа _____ серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
_____ код подразделения _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
Номер _____ дата выдачи _____ кем выдано _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
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): _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 202 ____ года

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____
дата подачи заявления подпись инициалы, фамилия

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а):

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____
дата подпись инициалы, фамилия

Даю согласие на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся: паспортные данные; данные свидетельства о рождении ребенка, данные о составе семьи, социальное положение; данные страхового медицинского полиса, пенсионного страхового свидетельства ребенка; фотографии (размещение в СМИ, интернет ресурсах); данные о месте проживания; данные об образовании; сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и данные моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и данные моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам. Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных образовательного учреждения в целях обеспечения управления дошкольным учреждением.

Настоящее согласие действует бессрочно.

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____
дата подпись инициалы, фамилия

**Журнал приёма заявлений о приёме и отчислении воспитанников
в образовательную Организацию**

Регистр аци- онный № заявлен ия	Дата подачи заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребенка дата рождения	Адрес регистрации / фактический адрес проживания	Основание зачисления /отчисли я	Примечание	Подпись родителя (законного представит еля)

РАСПИСКА
в получении документов, представленных при приеме ребенка
в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Ромашка» комбинированного вида р.п.Каргаполье

Фамилия имя отчество ребенка, дата рождения

Фамилия имя отчества родителя (законного представителя)

№ пп	Наименование документа		Кол-во (шт)
1	Документ, удостоверяющий личность родителя(законного представителя)	копия	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	копия	
7	Медицинское заключение	подлинник	

Экземпляр на руки получил(а) « _____ » _____ 202__ г. _____ / _____
дата подпись инициалы фамилия родителя

Регистрационный номер заявления № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Заведующий

В.В.Шабанова

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

р.п.Каргаполье

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» комбинированного вида р.п.Каргаполье (далее по тексту – ДОУ), в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(Фамилия Имя Отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего _____ «__» _____ года рождения,

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства)

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

- 1.1. Предметом настоящего 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. Наименование образовательной программы – «Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы»» (под редакцией Н.Е.Верарксы, В.В.Гербовой, Т.С.Комаровой).
- 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 10,30 часов.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон:

- 2.1. Исполнитель вправе:
 - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;
 - 2.1.2. Не передавать Воспитанника Заказчику, либо представителю, если у них имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
 - 2.1.3. Предоставлять Заказчику отсрочку от платежей за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации по его ходатайству.
- 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 1 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, лицензией на право ведения образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 календарных дней;

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, 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 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Обеспечить 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 1.3 настоящего договора. Воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с согласия Заказчика и на основании рекомендации ПМПК обучать по адаптированной основной общеобразовательной программе.

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 в 8.30 ч, обед в 12.00 ч, полдник в 16.00 ч.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в месячный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать исполнителю образовательной организации об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по

восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.5. Представлять 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.

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

3. Размер, сроки и порядок взимания платы за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя в месяц по присмотру и уходу за воспитанником (далее – родительская плата) составляет 1 980,00 (Одна тысяча девятьсот восемьдесят) рублей. С достижением 3-х лет родительская плата составит 2200,00 (две тысячи двести) рублей, из которых:

-14% от установленного размера родительской платы приходится на приобретение расходных материалов для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены воспитанников;

- 3% от установленного размера родительской платы приходится на частичную оплату труда помощников воспитателя и повара;

-83% от установленного размера родительской платы приходится на приобретение необходимых продуктов питания, согласно утвержденному десятидневному меню, которые вносятся с учетом перерасчета за дни фактического посещения воспитанником ДОО.

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

3.3. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего договора.

3.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДОО взимается во всех случаях, за исключением периодов:

3.4.1. пропуск ребенка по болезни (согласно представленной медицинской справке (заключению));

3.4.2. закрытие ДОО (в том числе отдельных групп ДОО) на период ежегодного отпуска сотрудников ДОО

3.4.3. проведение ремонтных или аварийных работ.

3.5. При непосещении ребенком ДОО, по причинам не указанным в пункте 3.4 родительская плата взимается за исключением затрат на питание.

4. 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.

4.2. При возникновении разногласий, Стороны примут все меры к досудебному урегулированию разногласий. В случае не достижения согласия, спор передается на разрешение в Каргапольский районный суд Курганской области.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует по «__» _____ 202__ г.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-х 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. По вопросам неурегулированным настоящим договором Стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:
Муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ромашка» комбинированного
вида р.п.Каргаполье
Адрес местонахождения:
Курганская обл., р.п.Каргаполье,
ул.Калинина, 34А,
тел. (35256) 2-17-43
ИНН 4508003841 КПП 450801001
БИК 013735150
ОКТМО 37610151
КС 03100643000000014300
ЕКС 40102810345370000037
л/с 04433008020
КБК 90311301995050000130
ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ
//УФК по Курганской области г.Курган

Заказчик:

_____ /
действующий на основании паспорта: _____

Тел. _____

проживающие по адресу: _____

Заведующий

_____/В.В.Шабанова

2-й экземпляр настоящего договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования получен _____ « » _____ 20 г.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

р.п.Каргаполье

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Ромашка» комбинированного вида р.п.Каргаполье (далее по тексту – ДООУ), в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(Фамилия Имя Отчество)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего _____ «__» _____ года рождения,

(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства)

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

- 1.1. Предметом настоящего 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. Наименование образовательной программы – Нищева Н.В. Комплексная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи) с 3 до 7 лет. – СПб., ДЕТСТВО – ПРЕСС, 2016.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных года.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 10,30 часов.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

2. Взаимодействие Сторон:

- 2.1. Исполнитель вправе:
 - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;
 - 2.1.2. Не передавать Воспитанника Заказчику, либо представителю, если у них имеются признаки алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
 - 2.1.3. Предоставлять Заказчику отсрочку от платежей за присмотр и уход Воспитанника в образовательной организации по его ходатайству.
- 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 1 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, лицензией на право ведения образовательной деятельности с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;
 - 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 календарных дней;
 - 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
 - 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, 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 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Обеспечить 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 1.3 настоящего договора. Воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с согласия Заказчика и на основании рекомендации ПМПК обучать по адаптированной основной общеобразовательной программе.

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 в 8.30 ч, обед в 12.00 ч, полдник в 16.00 ч.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в месячный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным, или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать исполнителю образовательной организации об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.5. Представлять 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.

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

3. Размер, сроки и порядок взимания платы за присмотр и уход за Воспитанником

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя в месяц по присмотру и уходу за воспитанником (далее – родительская плата 2200,00 (две тысячи двести) рублей, из которых:
- 14% от установленного размера родительской платы приходится на приобретение расходных материалов для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены воспитанников;
 - 3% от установленного размера родительской платы приходится на частичную оплату труда помощников воспитателя и повара;
 - 83% от установленного размера родительской платы приходится на приобретение необходимых продуктов питания, согласно утвержденному десятидневному меню, которые вносятся с учетом перерасчета за дни фактического посещения воспитанником ДООУ.
- 3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора.
- 3.3. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего договора.
- 3.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДООУ взимается во всех случаях, за исключением периодов:
- 3.4.1. пропуск ребенка по болезни (согласно представленной медицинской справке (заключению));
 - 3.4.2. закрытие ДООУ (в том числе отдельных групп ДООУ) на период ежегодного отпуска сотрудников ДООУ
 - 3.4.3. проведение ремонтных или аварийных работ.
- 3.5. При непосещении ребенком МКДООУ, по причинам не указанным в пункте 3.4 родительская плата взимается за исключением затрат на питание.

4. 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.
- 4.2. При возникновении разногласий, Стороны примут все меры к досудебному урегулированию разногласий. В случае не достижения согласия, спор передается на разрешение в Каргапольский районный суд Курганской области.

5. 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.

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует по «__» _____ 202__ г.
- 6.2. Настоящий договор составлен в 2-х 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. По вопросам неурегулированным настоящим договором Стороны руководствуются нормами действующего законодательства Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:
Муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Ромашка» комбинированного
вида р.п.Каргаполье
Адрес местонахождения:
Курганская обл., р.п.Каргаполье,
ул.Калинина, 34А,
тел. (35256) 2-17-43

Заказчик:

действующий на основании паспорта:

Тел. _____

проживающие по адресу: _____

ИНН 4508003841 КПП 450801001

БИК 013735150

ОКТМО 37610151

КС 03100643000000014300

ЕКС 40102810345370000037

л/с 04433008020

КБК 90311301995050000130

ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ

//УФК по Курганской области г.Курган

Заведующий _____ / _____

2-й экземпляр настоящего договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования получен _____ « » 202 г.

Приложение № 5
к Положению о правилах приема, порядке
и основаниях перевода и отчисления
воспитанников, утвержденное приказом
МКДОУ детский сад «Ромашка»
комбинированного вида р.п. Каргаполье

Заведующему Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Ромашка» комбинированного вида
р.п.Каргаполье

от _____

Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)

проживающего(ей) по адресу:

Заявление № _____
о переводе воспитанника из группы в группу МКДОУ детский сад «Ромашка»
комбинированного вида р.п. Каргаполье

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

из _____ группы № _____, _____ направленности
(указать из какой возрастной группы) (общеразвивающей/компенсирующей)

в _____ группу № _____, _____ направленности
(указать в какую возрастную группу) (общеразвивающей/компенсирующей)

без изменения / с изменением образовательной программы с _____
(нужное подчеркнуть) (желаемая дата перевода)

в соответствии с возрастом, наличием свободных мест, заключения ПМПК.
(нужное подчеркнуть).

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

Приложение №6
к Положению о правилах приема, порядке
и основаниях перевода и отчисления
воспитанников, утвержденное приказом
МКДОУ детский сад «Ромашка»
комбинированного вида р.п. Каргаполье

Уведомление
об отказе в удовлетворении заявления о переводе воспитанника из одной группы в
другую группу в МКДОУ детский сад «Ромашка» комбинированного вида р.п.
Каргаполье

№ _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Уважаемая(ый) _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) при наличии)

По результатам рассмотрения Вашего заявления № _____ от _____ о переводе воспитанника из _____ группы № _____ общеразвивающей/компенсирующей направленности в МКДОУ детский сад «Ромашка» комбинированного вида р.п. Каргаполье в _____ группу № _____ общеразвивающей/компенсирующей направленности вынесено решение от « ____ » _____ 20 ____ г. об отказе в удовлетворении вашего заявления в связи с

(указать причину)

Заведующий МКДОУ детский сад
«Ромашка» комбинированного вида
р.п. Каргаполье

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №7
к Положению о правилах приема, порядке
и основаниях перевода и отчисления
воспитанников, утвержденное приказом
МКДОУ детский сад «Ромашка»
комбинированного вида р.п. Каргаполье

Заведующему Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Ромашка» комбинированного вида,
р.п.Каргаполье

от _____

Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)

проживающего(ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении воспитанника

Прошу отчислить моего ребенка

(ФИО (при наличии) воспитанника, дата рождения)

из группы № _____ направленности _____ МКДОУ детский сад
«Ромашка» комбинированного вида р.п. Каргаполье
с « _____ » _____ 20 _____ г., ввиду _____

(указать причину отчисления: перемена места жительства (в случае переезда в другую местность родителей
(законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное
образование, субъект РФ в который осуществляется переезд) и другое)

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата)

(подпись)

Приложение №8
к Положению о правилах приема, порядке
и основаниях перевода и отчисления
воспитанников, утвержденное приказом
МКДОУ детский сад «Ромашка»
комбинированного вида р.п. Каргаполье

Заведующему Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Ромашка» комбинированного вида
р.п.Каргаполье

от _____

Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)
(в родительном падеже)

проживающего(ей) по адресу:

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении

Я

ФИО родителя (законного представителя)

в связи с изменившимися обстоятельствами отзываю ранее поданное мной заявление от
_____ 202 ____ г. об отчислении моего ребенка

ФИО (при наличии) ребенка, дата рождения)

из МКДОУ детский сад «Ромашка» комбинированного вида р.п. Каргаполье .

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

Прошито и пронумеровано
на 15 (Пятнадцати) листах
Заведующий

В.В.Шабанова

