

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ №5 «АЛЕНУШКА»
Г.МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

393760 Тамбовская область, г.Мичуринск, ул.Филиппова, д.7 тел.(475-45) 5-25-77
E-mail: michdou05@obr.g45.tambov.gov.ru <http://michdou05/68edu.ru>
ИНН 6827011514 КПП 682701001

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 5 «Аленушка»
(протокол от 15.04.2024 №4)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБДОУ Детский сад №5
«Аленушка»
от 15.04.2024 № 44



**Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №5 «Аленушка» г.Мичуринска
Тамбовской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регламентируют приём, перевод и отчисление воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 «Аленушка» г.Мичуринска Тамбовской области (далее – образовательное учреждение), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1.2. Данные Правила определяют порядок и основания для приема, перевода, отчисления воспитанников, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ДОУ.

1.3. При приеме, переводе, отчислении воспитанников ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» ;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 10 июля 2023 года;

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации

2. Прием воспитанников в образовательное учреждение

2.1. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучается их братя и (или)сестры. 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2021, N 18, ст.3071).

2.3. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию обращаются непосредственно в управлении народного образования г.Мичуринска Тамбовской области, (далее – уполномоченный орган).

2.4. Государственная услуга предоставляется уполномоченным органом в части постановки на учет ребенка и образовательным учреждением в части зачисления ребенка в учреждение.

2.5. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.6. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение на основании направления, выданного уполномоченным органом в рамках реализации государственной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

2.7. Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявителю необходимо в течение 20 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления.

2.8. В случае, если в течение установленного срока заявитель не обратился в образовательное учреждение для зачисления ребенка без наличия

обстоятельств, препятствующих получению услуги, ему отказывается в зачислении ребенка в образовательное учреждение.

При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению заявителя в образовательное учреждение, ему необходимо сообщить руководителю или ответственному работнику учреждения о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в образовательное учреждение.

Обращение (заявление) оформляется в письменном виде с приложением подтверждающих документов и направляется почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Ребенок зачисляется в образовательное учреждение в срок до 1 сентября текущего года или иной срок, определенный заявителем в обращении с учетом необходимого срока устранения препятствий для поступления ребенка в учреждение.

2.9. Прием в образовательное учреждение осуществляется в очной форме по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032), направления, выданного уполномоченным органом; документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости), документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.10. В заявлении (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 ИПРА (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

2.11. Для приема в ДОУ родители (законные представители) детей,

дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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 образовательной организации.

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации, не урегулированное законодательством об образовании не допускается

2.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.14. Основание для приостановления или отказа при зачислении ребенка в образовательное учреждение: предоставление неполного пакета документов настоящего положения, указанных в п. 2.6; наличие медицинских противопоказаний.

2.15. Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанными в пункте 2.12. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 2)

2.18. Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (Приложение 3).

После регистрации выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение 4).

2.19. Родители (законные представители), представившие в образовательное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию,

несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, образовательное учреждение не позднее чем в течение 3 дней заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5) с родителями (законными представителями) ребенка, который регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (Приложение 6).

2.21. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) образовательного учреждения о зачислении ребенка в образовательную организацию. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.22. Издание приказа влечет за собой снятие ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении.

2.23. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 7) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.24. Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме лица на обучение.

2.25. Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в образовательное учреждение, а также промежуточная при их переводе в другую возрастную группу и итоговая аттестация при выпуске не допускаются.

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

2.27. В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей.

2.28. Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется по возрастному принципу и наличию условий в соответствии с достижением детьми на 1 сентября текущего года следующего возраста:

дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года;

дети в возрасте от 1 года до 2 лет;

дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;

дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;

дети в возрасте от 4 до 5 лет;

дети в возрасте от 5 до 6 лет;

дети в возрасте от 6 до 7 лет.

2.29. При изменении условий договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключаются дополнительные соглашения.

2.30. По заявлению родителя (законного представителя) одному из родителей (законному представителю) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно 1 сентября в соответствии с приказом руководителя.

3.2. Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

4. Порядок отчисления воспитанников

4.1. Отчисление воспитанников из образовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 8), в том числе по завершении обучения; по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед учреждением.

4.3. Отчисление воспитанников осуществляется путём заключения соглашения о расторжении договора о дошкольном образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 9).

4.4. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) образовательной организации об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.5. При прекращении образовательных отношений номер и дата приказа об отчислении воспитанника регистрируется в «Книге учета движения детей» (Приложение 10).

5. Организация контроля за выполнением Правил

5.1. Образовательное учреждение в специальном журнале «Книга учета движения детей» осуществляет учёт воспитанников: зачисленных и посещающих образовательную организацию; отчисленных из образовательной организации.

5.2. Ежемесячно на 1 число предстоящего месяца в управление народного образования г.Мичуринска образовательная организация предоставляет сведения о движении контингента воспитанников.

Приложение 1

к Правилам приема, перевода и отчисления детей

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАЧИСЛЕНИИ в ДОУ

Заведующему МБДОУ «Детский сад №5
«Аленушка» города Мичуринска
Тамбовской области Моложавой Л.В.

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт _____, выдан

реквизиты документа, подтверждающего
опеку _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____,
_____ года рождения, место рождения _____ (свидетельство о
рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского
состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка:

_____),
проживающего по адресу: _____,

с _____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу _____ направленности для детей от ___ до ___ лет

(указать направленность группы)

с режимом пребывания с _____ до _____. С целью воспитания, обучения и
развития ребёнка.

Выбираю язык образования _____, в том числе родной язык из числа языков
народов России - _____.

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 *имеется / не имеется*

К заявлению прилагаются:

- Направление
- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____ выдано _____
или
выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния,
содержащей реквизиты записи акта о рождении ребенка _____
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной
территории _____, выдано _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными
программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №5 «Аленушка» города
Мичуринска Тамбовской области, ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г. _____

Заявление-согласие на обработку персональных данных

Я

_____ (фамилия, имя, отчество мамы)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан
_____ «_____» _____ года
дата рождения «_____» _____ 19 ____ года, проживающий(ая) по адресу: почтовый
индекс _____ город _____ улица _____
дом _____ квартира _____ телефон _____

Я

_____ (фамилия, имя, отчество папы)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____, выдан
_____ «_____» _____ года
дата рождения «_____» _____ 19 ____ года, проживающий (ая) по адресу: почтовый
индекс _____ город _____ улица _____
дом _____ квартира _____ телефон _____

являюсь родителем (законным представителем) ребёнка _____
дата рождения _____

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006года № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью обеспечения образовательного процесса, МБДОУ «Детский сад № 5 «Аленушка», расположенному по адресу: 393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, улица Филиппова д. 7 в лице заведующего Л.В.Моложавой, даю (даем) своё согласие на обработку моих (наших) персональных данных и персональных данных моего (нашего) ребенка, в том числе:

1. Персональные данные родителей:

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. паспортные данные (законных представителей);
- 1.3. данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- 1.4. сведения об образовании;
- 1.5. адрес регистрации и место фактического проживания;
- 1.6. сведения о месте работы (учебы), занимаемой должности;
- 1.7. номера контактных телефонов;
- 1.8. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональные данные моего (нашего) ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством):

- 2.1. фамилия, имя, отчество;
- 2.2. данные свидетельства о рождении;
- 2.3. сведения о близких родственниках;
- 2.4. адрес регистрации и место фактического проживания;
- 2.5. данные полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.6. сведения о свидетельстве государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 2.7. сведения о состоянии здоровья;

Приложение 3

к Правилам приема, перевода и отчисления детей

ФОРМА РЕГИСТРАЦИИ ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень предоставляемых документов						Регистрационный номер заявления	Дата приема документов	Роспись родителя (законного представителя) в получении расписки о приеме документов
			Заявление о зачислении в ДОО	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	Согласие на обр. персональных данных	Направление	Иные документы, предусмотренные			

Приложение 4

к Правилам приема, перевода и отчисления детей

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 5 «АЛЕНУШКА»
Г.МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Расписка
в получении документов**

Выдана _____ в том, что _____ от нее(его) для зачисления в МБДОУ «Детский сад №5 «Аленушка» _____, _____ года рождения, были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество
1	Направление	
2	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер № _____	
3	Документ, удостоверяющий личность родителей или законного представителя (копия)	
4	Копия свидетельства о рождении _____	
5	Копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории	
6	Иные документы: _____	

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №5 «Аленушка»
« » 20 »

_____ Л.В.Моложавая

ФОРМА ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Мичуринск
(место заключения договора)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Аленушка» г. Мичуринска Тамбовской области, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «22» августа 2018 г. серия 68ЛЮ1 № 0000773, выданной управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Моложавой Ларисы Владимировны, действующего на основании устава, и родитель ребенка _____ (законный представитель) _____,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее - общеобразовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование программ: основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад №5 «Аленушка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 10,5 часовое пребывание, пятидневная рабочая неделя (выходной суббота-воскресенье).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности МБДОУ «Детский сад №5 «Аленушка».

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату в соответствии с постановлением администрации города Мичуринска Тамбовской области.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

2.2.2.1 по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных настоящим Договором;

2.2.2.2 о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по мере необходимости.

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

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 дошкольного образования, общеобразовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Медицинское обслуживание Воспитанника осуществлять медицинским персоналом, закрепленным за МБДОУ органами здравоохранения.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.6. 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 общеобразовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. Обучать Воспитанника по общеобразовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика не позднее 1 месяца до перевода о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным перевод в другую возрастную группу.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять за воспитанником место в случае болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, очередного отпуска родителей, а также на летний оздоровительный период независимо от времени и продолжительности отпуска

родителей (законных представителей).

2.3.15. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с примерным меню и утвержденным графиком приема пищи.

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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, и предоставление Воспитаннику дополнительных образовательных услуг.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

2.4.7. 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.

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

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

3.1. . Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается учредителем Исполнителя- администрацией города Мичуринска Тамбовской области и составляет _____ рублей в месяц.
(стоимость в рублях)

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

3.2. Заказчик производит оплату, установленную п 3.1. Договора не позднее 25 числа текущего месяца, за который вносится плата (предоплата) на основании квитанции, выданной Исполнителем.

3.3 Начисление родительской платы производится в течение 7 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы Исполнителя и таблицу учета посещаемости Воспитанника за предыдущий месяц.

3.4 Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребёнка на расчетный счет Исполнителя самостоятельно на основании квитанции о начислении родительской платы с учетом количества дней посещения Воспитанника в месяц.

3.5. Внесенная родительская плата за дни непосещения Воспитанником образовательной организации по уважительной причине учитывается на следующий месяц.

3.6. Ежемесячная родительская плата вносится родителями (законными представителями) за все дни фактической работы Исполнителя, за исключением дней, пропущенных по уважительной причине.

3.7. Уважительными причинами отсутствия Воспитанника являются:

- пропуск по причине болезни, нахождения Воспитанника на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесенного заболевания) - на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;

- санаторно-курортное лечение Воспитанника - на период, указанный в заявлении

родителя (законного представителя) и подтвержденный копией путевки;

- временное отсутствие родителя (законного представителя) Воспитанника по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы, отпуск по уходу за ребенком), но не более 30 дней в год;

- отсутствие Воспитанника в течение летнего оздоровительного периода на основании личного заявления родителей (законных представителей);

- пропуск по причине карантина, введенном Исполнителем, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности Исполнителя;

- при отсутствии Воспитанника в период отпуска родителей (законных представителей), при наличии справки с места работы об отпуске родителей (законных представителей) общим сроком не более 90 дней;

- при введении режима повышенной готовности.

3.8. Справки, заявления и иные документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия Воспитанника представляются родителями (законными представителями) в течение 3-х рабочих дней с даты их получения.

3.9. Руководитель Исполнителя издает соответствующий приказ об отсутствии Воспитанника по основаниям, указанным в пункте 3.7 Договора, и вносит корректировки в таблицу учета посещаемости.

3.10. При непосещении Воспитанником образовательной организации без уважительной причины перерасчет родительской платы не производится.

3.11. Оплата за присмотр и уход может производиться из средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.11.2011 N 931 "О внесении изменений Правила направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребёнком (детьми) расходов" в порядке, определённом совместным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и пенсионного фонда Российской Федерации от 27.01.2012 N МД-36/03 и N ЛЧ-28- 24/843 "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 926".

3.12. Начисление родительской платы производится ежемесячно на основании таблицы посещаемости с отметками посещаемости, а также отсутствия ребёнка по различным причинам (О-отпуск, Б-болезнь, К-карантин, Б.У.-без уважительной причины)

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (ст. 61 Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ).

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

«Исполнитель»	«Заказчик»
<p>МБДОУ «Детский сад №5 «Аленушка» 393760, Тамбовская обл., г. Мичуринск, ул. Филиппова д 7 Телефон: 8(475-45) 5-25-77</p> <p>Р/с: 40701810568501000074 УФК по Тамбовской области Банк ГРКЦ ГУ Банка России по Тамбовской области БИК: 046850001 ИНН: 6827011514 КПП: 682701001 Заведующий МБДОУ «Детский сад №5 «Аленушка» _____ Л.В.Моложавая</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего обучающегося – мать, отец, опекун, попечитель)</p> <p>Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан кем и когда _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Адрес: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Контактный телефон: _____</p> <p>Подпись: _____</p>

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем (законным представителем)

Дата: _____

Подпись: _____

**ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №5 «АЛЕНУШКА»**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата регистрации договора	Номер договора	Дата и номер приказа о зачислении	№ группы

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №5 «Аленушка»
Л.В.Моложавой

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

Проживающего(их) по адресу:

Контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обучение воспитанника по
адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я (мы), _____

(Ф.И.О. родителя (ей) (законного (х) представителя (ей) полностью)

Даю (ем) свое согласие на организацию и осуществление образовательной деятельности
в 20__ - 20__ учебном году моему ребенку

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

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования согласно
заключению территориальной ПМПК в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №5 «Аленушка» города Мичуринска
Тамбовской области.

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение №8
к Правилам приема, перевода и отчисления детей

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №5 «Аленушка»
Моложавой Ларисе Владимировне
родителя _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

(домашний адрес)

заявление.

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

в связи с _____

(указать причину)

(дата)

(подпись)

Дополнительное соглашение №
к договору об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Мичуринск

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Аленушка» г.Мичуринска Тамбовской области в лице заведующего Моложавой Ларисы Владимировны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и родителем (законным представителем ребенка) _____

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

именуемым в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательной программе дошкольного образования о нижеследующем:

1. На основании заявления родителей (законных представителей) и окончанием пребывания воспитанника в Учреждении в связи _____

(смена места жительства, перевод в другое образовательное учреждение и др.)

2. Стороны настоящего соглашения приняли решение о расторжении договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования от « ____ » _____ 201__ г.

3. Обязательства Сторон по Договору прекращаются с момента расторжения.

4. Договор считается расторгнутым с « ____ » _____ 201__ г.

5. «Заказчик» обязуется погасить долг по оплате за посещение детского сада (если имеется) в течение 5 рабочих дней.

6. Настоящее соглашение составлено в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Стороны по исполнению Договора претензий друг к другу не имеют.

Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад №5 «Аленушка»

Адрес: 393760, Тамбовская область,

г. Мичуринск, ул.Филиппова, д. 7

телефон 5-25-77

ИНН: 6827011514

КПП: 682701001

Заведующий

МБДОУ «Детский сад №5 «Аленушка»

Л.В.Моложавая

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

Адрес регистрации: _____

Фактический адрес _____

(телефон домашний)

(телефон служебный)

Дата: _____ Подпись: _____

(расшифровка подписи)

Приложение 10
к Правилам приема, перевода и отчисления детей

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес, телефон	Сведения о родителях		Регистрацио нный номер направления	Дата зачисле ния ребенка в образов ательно е учрежде ние	Дата и причин а выбыт ия
				Ф.И.О. матери, место работы, должность, контактный телефон	Ф.И.О. отца, место работы, должность, контактный телефон			
1	2	3	4	5	6	7	8	9