

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
протокол от 20.10.2020 № 6

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол от 19.10.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад присмотра и
оздоровления № 46 «Светлячок»
г. Рубцовска
от 20.10.2020 № 143



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ), ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ № 46 «СВЕТЛЯЧОК»
г. РУБЦОВСКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, основаниях и порядке перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления № 46 «Светлячок» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г.», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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 соответствующих уровня и направленности», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 г. № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», действующим Положением о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп при муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, действующим Положением о порядке города Рубцовска Алтайского края, муниципальных, автономных дошкольных образовательных учреждений города Рубцовска Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Федеральным законом № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет правила приема (зачисление), порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Учреждения.

1.3. Положение согласуется с Советом Учреждения, принимается Педагогическим советом, утверждается приказом заведующего Учреждением и обязательно для всех участников образовательных отношений, действует до принятия нового.

1.4. Копии настоящего Положения размещаются на официальном сайте и информационном стенде Учреждения.

2. Порядок комплектования Учреждения

2.1. Порядок комплектования воспитанниками Учреждения устанавливается муниципальным образованием город Рубцовск Алтайского края в лице Администрации города

Рубцовска Алтайского края, исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Рубцовск Алтайского края (Далее по тексту – Учредитель) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Учреждение обеспечивает получение общедоступного бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. Группы формируются по возрастному принципу в соответствии с нормативами наполняемости, по действующему СанПиН, и созданными условиями Учреждения.

2.3. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптивной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании личного заявления о приеме (зачислении) ребенка с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и на основании рекомендаций территориальной или центральной психолого – медико-педагогической комиссии, направления комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений при МКУ «Управление образования» города Рубцовска при наличии свободных мест.

2.4. Детей в Учреждение направляет КГКУЗ «Противотуберкулезный диспансер, г. Рубцовск».

2.5. Заведующий Учреждением осуществляет ежегодное комплектование групп вновь поступающими воспитанниками на основании путевок КГКУЗ «Противотуберкулезный диспансер, г. Рубцовск».

2.6. Путевка - документ, выданный КГКУЗ «Противотуберкулезный диспансер, г. Рубцовск», дающий право ребёнку на зачисление в Учреждение.

2.7. Путевка на воспитанника имеет номер, дату выдачи, сведения о воспитаннике и является документом строгой отчетности.

2.8. В Учреждении функционируют 10 групп оздоровительной направленности.

2.9. Предельная наполняемость групп устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.10. Воспитанник, родившийся в октябре – декабре, по желанию родителя (законного представителя) может быть включен в список воспитанников по возрасту на один год старше при наличии освободившегося места в данной возрастной группе.

2.11. Тестирование детей при приеме в Учреждение не проводится.

3. Порядок приема воспитанников в Учреждение

3.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании путевки КГКУЗ «Противотуберкулезный диспансер, г. Рубцовск», направления МКУ «Управление образования» г. Рубцовска в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании заключения медицинской комиссии, отраженного в медицинской карте установленной формы. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации¹ и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка /Приложение № 1/ 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. № 115-ФЗ «О

правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», также родители предъявляют следующие документы:

- путёвку КГКУЗ «Противотуберкулезный диспансер, г. Рубцовск»;
 - направление МКУ «Управление образования» г. Рубцовска;
 - свидетельство о рождении ребенка и (или) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребенка¹ и подтверждающий (е) родство заявителя (или законность представления прав ребенка), а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение¹.

Копии предъявленных при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.3. Форма вышеуказанного заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются Договором об образовании /Приложение № 2/, включающим в себя основные характеристики образования, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанника в Учреждении.

3.5. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенных уровня и направленности и подавших заявления о приеме на обучение воспитанников, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3.6. Подписание Договора об образовании является обязательным для той и другой стороны.

3.7. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр остаётся в Учреждении, другой экземпляр под подпись выдаётся на руки родителю (законному представителю) воспитанника.

3.8. При приеме воспитанника в Учреждение заведующий или уполномоченное им должностное лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) под подпись с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности; с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с реализацией прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 « 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на получение дошкольного образования на русском

¹ Вступает в силу с 01.01.2021г.

языке и изучении родного языка, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка */Приложение № 3/* в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.10. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждение воспитанникам предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.11. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде Учреждения в трехдневный срок после издания приказа. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.12. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4. Порядок и основания перевода воспитанников

4.1. Ежегодно в период до 1 сентября осуществляется массовый перевод воспитанников Учреждения, освоивших образовательную программу своей возрастной группы, в следующую возрастную группу на основании решения педагогического совета Учреждения и приказа заведующего Учреждением.

4.2. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в аналогичную по возрасту или другую возрастную группу Учреждения может осуществляться по инициативе родителя (законного представителя) в течение всего календарного года на основании письменного заявления родителя (законного представителя) и приказа заведующего Учреждением - при наличии свободных мест в желаемой группе.

4.3. Перевод воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только при соблюдении всех следующих условий:

- с согласия и на основании заявления родителей (законных представителей);
- при наличии в Учреждении условий для коррекционной работы с данными категориями воспитанников;
- на основании заключения территориальной или центральной психолого - медико-педагогической комиссии, при наличии свободных мест.

В договор об образовании вносятся соответствующие изменения. Перевод воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования оформляется приказом заведующего Учреждением.

4.4. Перевод воспитанников из одного Учреждения в другое Учреждение проводится в соответствии с порядком и условиями 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, утверждёнными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 и Минпросвещения России от 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»

5. Приостановление образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения приостанавливаются:

5.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанников на основании их письменного заявления в следующих случаях:

- а) санаторно-курортное лечение воспитанника;
- б) направление воспитанника на лечение (на основании направления, выданного в установленном порядке);
- в) иное;

5.2. Основанием для возобновления образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, приостановленными по инициативе Учреждения, является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения.

6. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

6.1. Образовательные отношения прекращаются по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника */Приложение № 4/* в связи с отчислением воспитанника из Учреждения в связи:

- с окончанием курса лечения и оздоровления на основании заключения врача – фтизиатра КГКУЗ «Противотуберкулезный диспансер, г. Рубцовск»;
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании их письменного заявления;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

6.3. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего. Путёвка КГКУЗ «Противотуберкулезный диспансер, г. Рубцовск» выбывшего воспитанника остается в его медицинской карте.

6.4. Права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника из Учреждения.

6.5. При прекращении образовательных отношений в связи с отчислением воспитанника в последний день посещения родителям (законным представителям) выдается медицинская карта воспитанника.

6.6. Должностным лицом, ответственным за регистрацию документов, вносится соответствующая информация о воспитаннике (дата и причина отчисления) в Книгу учета движения воспитанников.

6.7. Личное дело воспитанника, отчисленного из Учреждения, хранится в Учреждении в порядке, установленном законодательством.

7. Заключительные положения

7.1. Спорные вопросы, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) и отчислении воспитанников, решаются путем переговоров.

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 46 «Светлячок» г. Рубцовска
А.А. Камзоловой

от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

Контактные телефоны:

матери _____

отца _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании путевки КГКУЗ «Противотуберкулезный диспансер, г. Рубцовск»

№ _____ от «____» _____ 20__ г., направления МКУ «Управление образования» г. Рубцовска

№ _____ от «____» _____ 20__ г., прошу принять моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения, место рождения ребёнка)

в МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 46 «Светлячок» г. Рубцовска с «____» _____ 20__ г. на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу оздоровительной направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей):

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

Сведения о родителях:

(Ф.И.О. матери полностью)

(Ф.И. О. отца полностью)

Обязуюсь своевременно сообщать о смене адреса и телефона.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края **ознакомлен (а).**

«____» _____ 20__ г. _____
дата подпись заявителя расшифровка подписи

Заявлению присвоен регистрационный номер _____, о чём сделана соответствующая запись _____ в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

дата регистрации заявления

должность,

подпись лица, принявшего заявление,

расшифровка подписи

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Рубцовск

"___" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления № 46 «Светлячок», осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОУ) на основании лицензии от «18» июля 2011 г., серия А № 0000592 регистрационный номер 565, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего ДОУ Камзоловой Александры Алексеевны**, действующего на основании Устава,

и _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый(ая) в дальнейшем "**Заказчик**", в интересах несовершеннолетнего(ей)

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

проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка и места регистрации с указанием индекса)

именуемого(ой) в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 46 «Светлячок» г. Рубцовска (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ, пристра и уход за Воспитанником.

1.2. МБДОУ обязуется обучать Воспитанника во всех возрастных группах в соответствии с образовательной программой МБДОУ, разрабатываемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования на основе примерной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, с учётом особенностей психофизического развития.

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

1.4. Режим работы ДОУ:

- пятидневная рабочая неделя с 7:00 до 19:00;

1.4.1. Длительность пребывания воспитанников: в режиме полного дня (12 – часового пребывания) с 7.00 до 19.00.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу оздоровительной направленности на основании путёвки КГКУЗ «Противотуберкулёзный диспансер г. Рубцовск», направления МКУ «Управление образования» г. Рубцовска.

1.6. Воспитанник принимается в детский сад временно, на период медицинских (фтизиатрических) показаний.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены Положением о дополнительных образовательных услугах в ДОУ. Оказание дополнительных услуг производится по желанию Заказчика на основе договора, заключаемого между ДОУ и родителями.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, а также иным лицам, указанным в пункте 2.4.5. договора, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также сотрудниками ДОУ;

- заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика;

- вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье;

2.1.5. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и в других случаях).

2.1.6. Изменять перечень дополнительных услуг, предусмотренных Уставом, с учетом потребностей семьи и на основе дополнительного договора, заключаемого между ДОУ и Заказчиком.

2.1.7. Обследовать воспитанника специалистами психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) ДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с воспитанниками (с письменного согласия Заказчика) с целью обеспечения психолого-медико-педагогического сопровождения (исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья воспитанника). Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.1.8. Направлять воспитанника, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в ДОУ для детей, нуждающихся в психолого- педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска с письменного согласия Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

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 ДОУ в период его адаптации до 5 рабочих дней, при условии соблюдения санитарно-гигиенических правил и нормативов.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.), при условии соблюдения санитарно-гигиенических правил и нормативов.

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

2.2.8. Выражать согласие или несогласие на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение Воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов психолого-медико-педагогического консилиума.

2.2.9. Принимать участие в мероприятиях, направленных на улучшение организации воспитательно-образовательного процесса.

2.2.10. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 5 календарных дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника четырехразовым питанием, получаемым в соответствии с утвержденным режимом дня каждой возрастной группы, согласно утвержденного десятидневного меню, действующими санитарными правилами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, если иное не оговорено в личном заявлении родителя (законного представителя).

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения, карантина. Кроме того, на основании письменного заявления Заказчика за Воспитанником сохраняется место в ДОУ, если ему рекомендован домашний режим в связи с собственным здоровьем по справке врача, а также на период отпуска родителей (законных представителей).

2.3.13. Уведомлять Заказчика в течение 10 календарных дней, следующих за датой проведения психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) МБДОУ, о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОУ.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. В заявительной форме определить круг родственников, которым доверяется право передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика и приказа по ДООУ, забирать Воспитанника может посторонний взрослый старше 18 лет.

2.4.6. Приводить Воспитанника в ДООУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Обеспечить Воспитанника специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, облегченной одеждой и обувью, обувью для улицы. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в ДООУ в течение дня: сменную обувь и одежду для прогулки с учётом погоды и времени года; сменное бельё, пижаму – в холодный период; расчёску, носовые платки.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ или его болезни до 8.00 утра первого дня отсутствия.

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

Своевременно оформлять заявление на сохранение места за Воспитанником в ДООУ на период отпуска или нахождения Воспитанника на домашнем режиме по рекомендации врача.

2.4.8. Предварительно информировать ДООУ о выходе Воспитанника после отпуска или болезни для обеспечения его питанием, в срок до 15.00 предыдущего дня.

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

2.4.9. Оказывать ДООУ содействие в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с Воспитанником: воспитателей, педагога-психолога, медицинского персонала, инструктора по физической культуре, музыкального руководителя.

2.4.10. 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. Заказчик освобождается от оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг регулируется действующим Положением о дополнительных образовательных услугах в МБДОУ и отражается в договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключаемом между МБДОУ и родителями (законными представителями) Воспитанников.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, Исполнитель и Заказчик несут ответственность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Исполнитель не несет ответственность за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильный телефон, украшения из драгоценных металлов (золото, серебро или иное), игрушек, принесенных из дома и т.п.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания курса лечения и оздоровления Воспитанника, назначенного врачом-фтизиатром.

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

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

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

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

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

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

7.8. При заключении договора Заказчик ознакомился с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом Администрации города Рубцовска о закреплении МБДОУ за территориями муниципального образования город Рубцовск Алтайского края.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад пристра и оздоровления № 46 «Светлячок»

Юридический адрес:

658222, г. Рубцовск, ул. Октябрьская, 19

ИНН 2209010614/КПП 220901001

л/счет 21176Ц94530

УФК по Алтайскому краю

р/счет 40701810201731006900

ГРКЦ ГУ Банка России

по Алтайскому краю г. Барнаул

БИК 040173001

тел. 2-49-20, 2-49-81

Заведующий _____ А.А. Камзолова

М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О. _____

Паспортные данные: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

подпись

расшифровка подписи

2-й экземпляр договора получил

Дата:

Подпись: _____

Расписка

о приеме заявления и документов о зачислении ребенка в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «*Детский сад присмотра и оздоровления № 46 «Светлячок»*», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

МБДОУ «*Детский сад присмотра и оздоровления № 46 «Светлячок»* г. Рубцовска извещает о приеме для дальнейшего рассмотрения заявления о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, поданное «___» _____ 20__ г., регистрационный номер _____,

Ф.И.О. заявителя

проживающей (им) по адресу

город, улица, дом, квартира

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы: №	Наименование документа	Вид документа (оригинал/копия)	Форма представления документа (бумажный / электронный)	Количество листов
1.	Путевка КГКУЗ «Противотуберкулезный диспансер, г. Рубцовск»	оригинал	бумажный	
2.	Направление МКУ «Управление образования» г. Рубцовска	оригинал	бумажный	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	бумажный	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	бумажный	
5.	Медицинская карта ребенка	оригинал	бумажный	

Документы принял _____

/

Ф.И.О. сотрудника

подпись

М.П.

Документы сдал _____

подпись заявителя

расшифровка подписи

Дата «___» _____ 20__ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 46
«Светлячок» г. Рубцовска
А.А. Камзоловой
от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

Контактные телефоны:
домашний _____
сотовый _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

из МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 46 «Светлячок» г. Рубцовска в связи с

_____ «_____»
_____ 20____ г.

Прошу выдать документы.

подпись заявителя

(расшифровка подписи)

Дата «_____» _____ 20____ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 46
«Светлячок» г. Рубцовска
А.А. Камзоловой
от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

паспортные данные (серия, №)

(кем выдан, дата выдачи)

Контактные телефоны:

матери _____

отца _____

домашний _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять переводом моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

(дата рождения ребёнка)

в МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 46 «Светлячок» г. Рубцовска с «_____»
_____ 20____ г. на обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу оздоровительной направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков
народов России – русский.

Адрес места жительства ребёнка:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей):

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

Сведения о родителях:

(Ф.И.О. матери полностью)

(Ф.И.О. отца полностью)

Обязуюсь своевременно сообщать о смене адреса и телефона.

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего
ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О
персональных данных".

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

подпись заявителя

(расшифровка подписи)

Дата «_____» _____ 20____ г.