

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4»**

ПРИКАЗ № 16/1
от «14» марта 2022 г.

г. Артемовский

***Об утверждении Положения о порядке приёма, перевода, отчисления
воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 4»***

В связи с вступлением в силу с 01.03.2022 г., изменений, внесенных в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения от 4 октября 2021 г. № 686, «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в целях обеспечения условий реализации государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа от 10 марта 2022 г. № 98

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4» (далее Положение) с изменениями с 14 марта 2022 г.
2. Разместить Положение на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 4» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ю.А.Соколова



Утверждено:
Заведующий МБДОУ № 4
Ю.А. Соколова
от « 20 » 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников в** **Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении** **«Детский сад № 4»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4» Артемовского городского округа (далее МБДОУ № 4) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование дошкольного уровня, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в получении ребенком дошкольного образования.

1.2. Данное положение разработано МБДОУ № 4 самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующим Положением об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа от 10.03.2022 года и утверждено приказом заведующего МБДОУ № 4.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления воспитанников МБДОУ № 4, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. При приеме, переводе, отчислении воспитанников МБДОУ № 4 руководствуется:

- Федеральным законом № 273-03 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 8 декабря 2020 года);
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями от 31 июля 2020 года);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (Зарегистрирован 11.11.2021 № 65757);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным

общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. № 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 на 25 июня 2020 года)

- Нормативными актами Управления образования Артемовского городского округа Свердловской области.

- Действующим Положением об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа от 10.03.2022 года.

- Уставом МБДОУ № 4.

1.5. Учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Артемовского городского округа Свердловской области и форм получения дошкольного образования, определённых родителями (законными представителями) детей осуществляют органы местного самоуправления Управления образования Артёмовского городского округа Свердловской области.

1.6. В МБДОУ № 4 принимаются все дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой Приказом Управления образования Артемовского городского округа закреплено учреждение. Копия Приказа Управления образования Артемовского округа Свердловской области «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по программам дошкольного образования за конкретными территориями Артемовского городского округа», информация о сроках приёма документов о постановке на учет для предоставления места в МБДОУ № 4 размещаются на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ № 4 не позднее 1 апреля текущего года.

2. Порядок комплектования ДОУ

2.1. Предварительное комплектование МБДОУ № 4 воспитанниками на новый учебный год проводится ежегодно в период с 01 апреля по 30 апреля.

2.2. Комплектование МБДОУ № 4 осуществляется по следующим основаниям:

- дети, имеющие преимущественное право на зачисление;
- дети, поступающие в образовательные организации на общих основаниях;
- дети, нуждающиеся в переводе из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (по инициативе родителей (законных представителей)).

2.3. Направление на предоставление места ребенку в МБДОУ № 4 выдается родителям (законным представителям) в срок с 01 мая по 31 августа Управлением образования Артемовского городского округа.

2.4. Комплектование МБДОУ № 4 на новый учебный год производится в сроки 01 мая по 31 августа, в остальное время проводится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами на свободные (освободившиеся, вновь созданные места).

2.5. При комплектовании МБДОУ № 4 количество мест, предоставленных для льготной категории детей не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.6. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, из числа воспитанников МБДОУ № 4, ребенок имеет право преимущественного приема в учреждение.

2.7. Списочный состав детей, направленных для зачисления в образовательные организации на очередной учебный год утверждается приказом Управления образования.

2.8. Информирование о результате комплектования осуществляется непосредственно при личном обращении родителя (законного представителя) в Управление образования, по телефону или по электронной почте.

3. Перечень категорий граждан, имеющих право на льготный порядок предоставления мест в ДОУ

3.1. Во внеочередном порядке направления выдаются на свободные места в дошкольные учреждения в соответствии с федеральным законодательством.

3.2. В первоочередном порядке направления выдаются на свободные места в дошкольные учреждения:

3.2.1. Детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157);

3.2.2. Детям из многодетных семей (многодетной семьёй признается семья, имеющая трех и более несовершеннолетних детей на момент выдачи направления) (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);

3.2.3. Несовершеннолетним детям сотрудника, имеющие специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе, государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации;

3.2.4. Несовершеннолетним детям сотрудника, имеющие специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

3.2.5. Несовершеннолетним детям сотрудника, имеющие специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за

оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

3.2.6. Несоввершеннолетним детям сотрудника, имеющие специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

3.2.7. Несоввершеннолетним детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

3.2.8. Несоввершеннолетним детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 3-7;

3.2.9. Детям неполных семей, находящимся в трудной жизненной ситуации;

4. Приём детей в МБДОУ № 4

4.1. Приём детей на обучение в МБДОУ №4 проводится на принципах равных, которым в соответствии с требованиями действующего законодательства предоставлено право на внеочередное (первоочередное) предоставление места в дошкольной организации.

4.2. МБДОУ № 4 осуществляет прием детей для получения дошкольного образования в соответствии с Основной Образовательной Программой дошкольного образования и лицензией на право ведения образовательной деятельности.

4.3. Заведующий МБДОУ № 4 обязан ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

4.4. Копии указанных документов размещены на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет <https://4art.tvoyasadik.ru/sveden/common>.

4.5. Порядок зачисления детей в МБДОУ № 4 определяется руководителем дошкольного образовательного учреждения по согласованию с родителями в сроки, определенные в п. 2.3. данного положения. Дети из одной семьи зачисляются в один детский сад.

4.6. Прием в МБДОУ № 4 осуществляется в течение всего календарного года (при наличии свободных мест) на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа.

4.7. Право на прием в МБДОУ № 4 предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

4.8. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ № 4 родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Артемовского городского округа г. Артёмовский, ул. Комсомольская 18, тел. 8(343)63 2 46 47.

4.9. Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, выданного Управлением образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника (Приложение 1) и 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 № 115ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации").

4.10. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

4.11. Для приема в МБДОУ № 4 родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка
- свидетельство о рождении ребенка 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 месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

4.12. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ.

4.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют в МБДОУ № 4 на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявленных документов хранятся в Учреждении на протяжении времени обучения ребенка.

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

4.15. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем учреждения в журнале приема заявлений (Приложение 2).

4.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 3) в получении документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью учреждения.

4.17. После приёма документов, руководитель учреждения заключает договор об образовании (Приложение 4) по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

4.18. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ № 4, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям).

4.19. Руководитель учреждения издаёт приказ о зачислении ребёнка в учреждение в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения сети Интернет.

4.20. На каждого ребёнка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

4.21. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в МБДОУ № 4.

4.22. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько детей выбыло: в школу, по другим причинам, осталось на следующий учебный год.

5. Сохранение за ребёнком места в МБДОУ № 4

5.1 Место за ребёнком сохраняется на время:

- ✓ болезни,
- ✓ пребывания в условиях карантина,
- ✓ прохождения санаторно – курортного лечения по письменному заявлению родителей (Приложение 5),
- ✓ отпуска родителей (законных представителей), по письменному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 5),

5.1.1 Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) (Приложение 5).

5.1.2 При приостановлении отношений приказ заведующего не издаётся. Заявление об отсутствии ребёнка передается медицинскому работнику, лицу ответственному за посещаемость в МБДОУ №4.

5.2. Место за ребёнком сохраняется на время отстранения от посещения МБДОУ № 4 при выявлении нарушений санитарно-эпидемиологического законодательства и (или) факторов, влияющих и создающих угрозу жизни и здоровью других воспитанников на основании приказа заведующего МБДОУ № 4.

6. Порядок и основания для перевода воспитанника

6.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- в связи с переменой места жительства;
- в связи с переходом в общеобразовательное учреждение, реализующее другие виды образовательных программ;
- по желанию родителей (законных представителей).
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ № 4, в том числе в случаях ликвидации организации или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- состояние здоровья ребёнка, препятствующего пребыванию в МБДОУ № 4.

6.2. Перевод воспитанника в другую возрастную группу может быть:

- по желанию родителей (законных представителей);
- в летний период;
- в иных случаях по согласованию с администрацией.

6.3. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ № 4, о переводе воспитанника.

7. Порядок отчисления воспитанника

7.1. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ № 4 об отчислении на основании письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием причины отчисления (Приложение 6).

7.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ № 4 может производиться в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей) детей, в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОУ (Приложение 6);
- В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) детей и МБДОУ № 4, в том числе случаях ликвидации МБДОУ № 4, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Состояние здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ №4(Приложение 6).

8. Порядок регулирования спорных вопросов

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников, регулируются Управлением образования Артемовского городского округа, в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

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

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ номер _____

выдан _____
(наименование органа, выдавшего документ, код подразделения)

«__» _____ 20__ г., проживающий (ая) по адресу: почтовый индекс _____, Свердловская область, город _____, улица _____,

дом _____, кв. _____, телефон _____,

даю согласие на смешанную обработку МБДОУ №4, расположенному по адресу: Свердловская обл., г. Артёмовский, ул. Лесная, 10 персональных данных, с передачей по общим сетям, т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего ребенка

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

по существующим технологиям обработки документов с целью реализации права на общедоступное бесплатное дошкольное образование и выполнение договорных обязательств между мной и МБДОУ № 4 следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;
- Дата рождения ребенка;
- Адрес места жительства;
- Серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность);
- Место работы, должность;
- Состояние здоровья ребенка;
- Контактная информация (номер домашнего и (или) мобильного телефона, e-mail);
- Документы, подтверждающие наличие права на льготное устройство в МБДОУ № 4.

Срок действия согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 3 лет после отчисления моего ребенка из МБДОУ № 4.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен(а), что МБДОУ № 4 имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным законом.

«__» _____ 202__ / _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение 2
К Положению о порядке приёма,
перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ №4

ФОРМА ЖУРНАЛА РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ В МБДОУ № 4

№ п/п	Регист рацион ный номер заявле ния	Дата приема заявле ния	ФИО родителя (законного представите ля)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень документов, прилагаемы х к заявлению	Подпись заявителя, подтвержда ющая прием документов и выдачу расписки

Приложение 3
К Положению о порядке приёма,
перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ №4

РАСПИСКА В РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящая расписка выдана _____
(Ф.И.О./при наличии родителя (законного представителя))

В том, что его (ее) сына (дочери) _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

В Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4»
зарегистрировано в журнале регистрации заявлений «___» _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

Перечень документов, представленных родителем (законным представителем):

Ответственный за прием документов: _____ / _____

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 4

К Положению о порядке приёма,
перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ №4

ДОГОВОР № ____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Артемовский
20__ г.

" ____ " _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4» (далее - МБДОУ № 4) на основании Лицензии от "20" ноября 2015 г. N 18009, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего _____ действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ № 4 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 4 в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ № 4, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа МБДОУ № 4. Содержание образовательного процесса выстроено в соответствии в ФГОС дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ № 4 - с 07.30ч. до 17.30 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу № ____ общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Временно отстранить воспитанника от посещения МБДОУ № 4 при выявлении нарушений санитарно-эпидемиологического законодательства и (или) факторов, влияющих и создающих угрозу жизни и здоровью других воспитанников.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 4, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ № 4, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ № 4 и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ № 4 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ № 4.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ № 4, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МБДОУ № 4 и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ № 4 в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с режимом дня всех возрастных групп.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течении 10 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным .

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ № 4 и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ № 4.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ № 4 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ № 4 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 МБДОУ № 4 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, 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) составляет _____ рублей.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей.

3.4. Родительская плата вносится родителем (законным представителем) не позднее 25 числа текущего месяца через банк.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в

письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " __ " _____ г.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад №4»
623780 Свердловская область, г. Артемовский,
ул. Лесная, 10
ИНН 6602007131 КПП 667701001
тел. (343 63) 2-90-71
_____ ФИО/подпись

Паспорт
Выдан _____ г. код _____

Адрес места жительства:

сот.т. _____
_____ ФИО/подпись

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 5

К Положению о порядке приёма,
перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ №4

Заведующему МБДОУ № 4

от _____

Адрес, тел. _____

Заявление

Прошу сохранить место и не взимать родительскую плату за моего ребёнка _____

ФИО ребенка, дата рождения

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__,

в связи с _____.

дата _____

подпись: _____

Приложение 6

К Положению о порядке приёма,
перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ №4

Заведующему МБДОУ № 4

от _____

Адрес, тел. _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка _____

ФИО ребенка, дата рождения

из МБДОУ № 4 с «__» _____ 20__ г., в связи с _____

дата _____

подпись: _____