

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ ДС №42 «Малинка»
протокол от «27» апреля 2022г. № 07

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ ДС №42 «Малинка»
от «27» апреля 2022 г. № 122

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЁМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКОВ

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№42 «Малинка» Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования, переводе и отчислении воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №42 «Малинка» Старооскольского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г.;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- приказом Министерства Просвещения РФ от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236»;
- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа Белгородской области от 18.04.2022 г. № 1708 (далее — Регламент);
- Уставом МБДОУ ДС №42 «Малинка».

1.2. Положение принято в целях создания условий для реализации гарантированных прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования гражданам Российской Федерации.

1.3. Положение определяет правила приема в МБДОУ ДС №42 «Малинка», для получения дошкольного образования.

1.4. Положение обеспечивает прием в образовательное учреждение воспитанников имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ ДС №42 «Малинка», в котором уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Родители (законные представители) воспитанников образовательной организации имеют следующие права:

- знакомиться с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность организации;

- знакомиться с содержанием образовательной программы, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанников;

- получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом организацией.

2. Приём в ДОУ

2.1. В МБДОУ ДС №42 «Малинка», в соответствии с Уставом, принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

2.2. Прием в МБДОУ ДС №42 «Малинка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в МБДОУ ДС №42 «Малинка» осуществляется на основании полученных заведующим МБДОУ ДС №42 «Малинка» списков для комплектования, согласованных муниципальным Управляющим Советом в сфере образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области, для комплектования групп общеразвивающей направленности.

2.4. Информирование родителей (законных представителей), дети которых вошли в список для зачисления в группы общеразвивающей направленности, производится заведующим МБДОУ ДС №42 «Малинка» по телефону или путем направления уведомления по электронному адресу заявителя при наличии данных E-mail, указанных на портале муниципальных услуг. (Приложение №1).

2.5. Зачисление детей в МБДОУ ДС №42 «Малинка» осуществляется заведующим МБДОУ ДС №42 «Малинка» или уполномоченным им должностным лицом на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение №2) с предоставлением следующих документов:

2.5.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от

25.07.2002г.№115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5.2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.5.3. 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.

2.5.4. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.5.5. Дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.5.6. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

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

2.6.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

2.6.2. Дата и место рождения ребенка;

2.6.3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

2.6.4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка;

2.6.5. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

2.6.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

2.6.7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

2.6.8. Адрес электронной почты (при наличии), номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;

2.6.9. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;

2.6.10. Потребность в обучении ребёнка 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);

2.6.11. Направленность дошкольной группы;

2.6.12. Необходимый режим пребывания на обучение;

2.7. Форма заявления размещается в МБДОУ ДС №42 «Малинка» на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ДС №42 «Малинка»;

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ ДС №42 «Малинка» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется, также, в заявлении согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 2.9. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ ДС №42 «Малинка» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ в личном деле ребёнка.
- 2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.11.1. Медицинская карта несовершеннолетнего (в случае отсутствия медицинской карты - предоставление выписки проведения профилактических прививок, справки о состоянии здоровья ребёнка).
- 2.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ ДС №42 «Малинка» или уполномоченному им должностному лицу в течение тридцати календарных дней с момента информирования Оператором Управления образования или заведующим МБДОУ ДС №42 «Малинка».
- 2.13. В случае непредоставления родителем (законным представителем) документов для зачисления ребёнка в ДОУ в течение тридцати календарных дней с момента его информирования Оператором Управления образования или заведующим МБДОУ ДС №42 «Малинка» о предоставлении места, это место считается свободным и предоставляется другому ребёнку в порядке, установленном Регламентом.
- 2.14. За родителем (законным представителем) сохраняется право на получение места в МБДОУ ДС № 42 «Малинка», и при наличии запроса от родителей (законных представителей), ребёнку повторно предоставляется место в ДОУ в соответствии с порядком, установленным Регламентом.
- 2.15. Заявление о приеме в МБДОУ ДС №42 «Малинка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем МБДОУ ДС №42 «Малинка» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ ДС №42 «Малинка» (Приложение №3).
- 2.16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребёнка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в МБДОУ ДС №42 «Малинка», перечне представленных документов (приложение №3). Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ ДС №42 «Малинка», ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ ДС №42 «Малинка».
- 2.17. При приеме ребёнка в МБДОУ ДС №42 «Малинка» в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон (Приложение №4). Ребёнок считается принятым в МБДОУ ДС №42 «Малинка» со дня подписания договора.
- 2.18. Необходимым условием для зачисления ребёнка в МБДОУ ДС №42 «Малинка» является согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.
- 2.19. Заведующий МБДОУ ДС №42 «Малинка» издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте

образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДС №42 «Малинка», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные копии документов.

2.21. В случае отказа родителя (законного представителя) от предложенного в МБДОУ ДС №42 «Малинка» места, родителем (законным представителем) пишется заявление об отказе от места (Приложение №5).

2.22. Контроль за движением контингента воспитанников в МБДОУ ДС №42 «Малинка» ведется в Книге учета движения детей (Приложение №6).

2.23. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ ДС №42 «Малинка» в случае болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.

3. Контроль за приемом детей на обучение по образовательным программам

3.1. Контроль за приемом детей на обучение по образовательным программам осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

4. Положение перевода

4.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется по истечении учебного года в следующую возрастную группу на основании приказа заведующего МБДОУ ДС №42 «Малинка».

4.2. Перевод детей в группу компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение №7) на основании рекомендаций и заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК).

4.3. Перевод детей из одной дошкольной организации в другую осуществляется в соответствии с порядком перевода (п.3.9. Регламента).

5. Положение отчисления

5.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава МБДОУ ДС №42 «Малинка» на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение №7) и приказа заведующего МБДОУ ДС №42 «Малинка» с соответствующей записью в книге учета движения воспитанников.

5.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ ДС №42 «Малинка» возможно:

5.2.1. В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ДС №42 «Малинка» и переходом в общеобразовательную организацию по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ ДС №42 «Малинка».

5.2.3. В случае ликвидации ДОУ.

6. Положение регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией МБДОУ ДС №42 «Малинка», разрешаются Учредителем.

6.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.3. Контроль за комплектованием МБДОУ ДС №42 «Малинка» и соблюдением данного Положения осуществляет управление образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании Совета Учреждения и утверждаются приказом МБДОУ ДС №42 «Малинка».

7.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

7.3. Положение действует до принятия нового Положения.

к Положению приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ ДС №42 «Малинка»

Форма уведомления о предоставлении места в МБДОУ ДС №42 «Малинка»

Уведомление о предоставлении места в МБДОУ ДС №42 «Малинка»

Настоящим

уведомляется _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

в том, что _____,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Зарегистрированному на Портале муниципальных услуг за номером № _____ от «___» _____ 20__ г. предоставлено место в МБДОУ ДС № 42 «Малинка» с «___» _____ 20__ г.

При получении настоящего уведомления Вам необходимо в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления обратиться к заведующему МБДОУ ДС № 42 «Малинка».

Информацию о днях и часах приема заведующего МБДОУ ДС №42 «Малинка»

Вы можете узнать на сайте: <https://st-dou42.oshkole.ru/> или позвонив по контактному телефону 8(4725)31-28-82.

Дата:

Заведующий МБДОУ ДС №42 «Малинка»

Л.В. Саплинова Л.В.

Приложение №2

к Положению приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ ДС №42 «Малинка»

Заведующему МБДОУ ДС №42 «Малинка»
Л.В. Саплиновой

(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающего по адресу:

телефон: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

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

в МБДОУ ДС №42 «Малинка» с «__» _____ 202__ года.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Форма обучения: очная

Язык образования: русский

Родной язык из числа языков народов РФ: _____

Фамилия, имя, отчество мамы: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): _____

Адрес места жительства: _____

Место работы, должность: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Фамилия, имя, отчество папы: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): _____

Адрес места жительства: _____

Место работы, должность: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая

Режим пребывания: _____

Желаемая дата приема на обучение: _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства (указать Ф.И.О.):

С уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №42 «Малинка» Старооскольского городского округа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника, распорядительным актом управления образования администрации Старооскольского городского округа о закреплении территории ознакомлен(а):

(фамилия, имя, отчество полностью)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

С обработкой персональных данных, предоставленных мною заведующему МБДОУ ДС №42 «Малинка», включая все действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на), не согласен (на)

(нужное подчеркнуть)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение №3

к Положению приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ ДС №42 «Малинка»

Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МБДОУДС №42 «Малинка»

№	Дата регистрации	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребёнка, дата рождения	Домашний адрес, телефон	Льготы для получения места в ДОУ	Подпись заявителя о получении уведомления

Форма расписки в получении документов на поступление ребёнка

Регистрационный №

№ п/п	Перечень документов
1.	Заявление
2.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости), заключение ТПМПК (при необходимости)
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (нужное подчеркнуть)
5.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка

Заведующий (уполномоченное лицо)

МБДОУ ДС №42 «Малинка» _____ Л.В. Саплинова

ФИО заявителя, подпись _____ М.П

Журнал приема заявлений о зачислении в МБДОУ ДС №42 «Малинка»

№ п/п	Дата	Ф.И.О. заявителя	Регистр № заявления	Прилагаемые документы к заявлению	Роспись заявителя о получении расписки
				Копии документов: Свидетельство о рождении _____ _____ Паспорт _____ на имя _____ _____ Свидетельство о регистрации по _____ месту жительства _____ _____ Оригиналы документов: Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка _____ _____ Заключение ТПМПК _____ _____	

Приложение №4

к Положению приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ ДС №42 «Малинка»

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Старый Оскол

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №42 «Малинка» Старооскольского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Дошкольное образовательное учреждение) на основании лицензии от «15» февраля» 2017г. № Л035-01234-31/00235090 выданной Министерством образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Саплиновой Ларисы Викторовны, действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемая(ый) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

И. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется принять несовершеннолетнего Воспитанника на обучение по образовательной (-ым) программе (-ам) дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), осуществлять присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении, а Заказчик обязуется вносить плату за присмотр и уход за ребенком (Воспитанником) в Дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ДС №42 «Малинка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Дошкольном образовательном учреждении: пятидневный, полного дня (12-часового пребывания с 7.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ общеразвивающей направленности.

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, воспитанник может быть переведен в группу иной направленности». Кроме того данный пункт также может являться основанием для перевода воспитанника в другую группу в связи с вынужденным ее закрытием по иным причинам (карантинные мероприятия, неотложные ремонтные работы и т.д.).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

2.1.3. При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы в части формируемой участниками образовательных отношений.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам реализации образовательной программы дошкольного образования,
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Дошкольном образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности, результатах психолого-педагогического исследования (по согласованию с родителями-законными представителями ребенка).

2.2.3. Знакомиться с Уставом Дошкольного образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении в период его адаптации от 10 минут до 2-х часов.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию за присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Дошкольном образовательном учреждении).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Зачислить Воспитанника в Дошкольное образовательное учреждение в группу общеразвивающей направленности.

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

2.3.3. Осуществлять присмотр и уход за Воспитанником во время его пребывания в Дошкольном образовательном учреждении.

2.3.4. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.5. 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".

2.3.6. Информировать Заказчика об изменениях размера платы за присмотр и уход за ребенком в Дошкольном образовательном учреждении.

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

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

2.3.10. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.12. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое ежедневное питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.13. Обеспечить условия для медицинского обслуживания ребенка медицинскими работниками Дошкольного образовательного учреждения и органов здравоохранения.

2.3.14. Обеспечить гигиенические и противоэпидемические мероприятия в Дошкольном образовательном учреждении.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1-го сентября каждого учебного года.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. 3 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Дошкольное образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Дошкольного образовательного учреждения.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в разделе IV настоящего Договора.

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

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

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя Дошкольного образовательного учреждения, не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста, или иным людям, либо согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать Воспитанника из Дошкольного образовательного учреждения.

2.4.7. Приводить ребенка в Дошкольное образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Ребенок должен иметь сменную обувь и одежду.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Дошкольном 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 Дошкольного образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. 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.

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

3.1. За присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении устанавливается плата, взимаемая с Заказчика (далее - родительская плата), в размере _____ (_____) рублей в месяц.

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

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с календарным графиком работы Дошкольного образовательного учреждения с учетом перерасчета родительской платы за предыдущий месяц согласно таблице учета посещаемости детей.

3.3. Заказчик ежемесячно, в срок до 20 числа каждого месяца за текущий месяц, своевременно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме _____ (_____) рублей через учреждения и организации, осуществляющие прием платежей от населения.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Предоставление платных образовательных услуг, наименование, перечень, форма предоставления определяются дополнительным соглашением к настоящему договору (приложение).

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, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

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.
- 6.4. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании обращения родителя (законного представителя) в ДОУ с заявлением в письменном виде);
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20 ____ г.
- 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №42 «Малинка» Старооскольского городского округа (МБДОУ ДС №42 «Малинка»)

Адрес: 309511
Белгородская область,
г. Старый Оскол, м-н Олимпийский, дом 37
Номер телефона: 8(4725)31-28-82

ИНН 3128078849
КПП 312801001
р/с 40701810214243000001
РКЦ г. Старый Оскол
БИК 041424000

Заказчик: _____

Паспорт серии _____ № _____
дата выдачи: _____

Кем выдан : _____

Дата рождения: _____

л/с 20266181232

Заведующий МБДОУ ДС №42 «Малинка»

_____ Л.В. Саплинова
М.П.

Адрес _____

_____ / _____
Адрес регистрации

Номер телефона _____

_____ / _____
Контактный телефон

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

« _____ » _____ 20 _____ г.

Дата:

_____ / _____ / _____

Подпись:

Приложение №5

к Положению приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ ДС №42 «Малинка»

Форма заявления об отказе от предложенного места в ДОУ

Начальнику _____ управления
образования администрации
Старооскольского
городского округа

Родителя:

_____,
проживающей (его) по адресу:

заявление.

Я, _____,
(ФИО)

отказываюсь от места в МБДОУ ДС №42 «Малинка»,
(Наименование Организации)

предложенного моему ребёнку _____

_____ на основании решения муниципального
(ФИО, число, месяц, год рождения)

Управляющего Совета администрации Старооскольского городского округа, в связи
_____.

С изменением желаемой даты поступления на следующий год _____ с сохранением даты постановки на учет ознакомлен (а).

дата

_____/_____
подпись / ФИО

Приложение №6

к Положению приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ ДС №42 «Малинка»

Форма Книги учета движения детей на учебный год

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия, имя, отчество ребёнка</i>	<i>Число, месяц, год рождения</i>	<i>Домашний адрес, телефон</i>	<i>Сведения о родителях</i>			
				<i>ФИО матери</i>	<i>Место работы, должность, контактный телефон матери</i>	<i>ФИО отца</i>	<i>Место работы, должнос ть, контакт ный телефон отца</i>

<i>Откуда прибыл ребёнок</i>	<i>Дата и номер приказа, зачисления ребёнка в детский сад</i>	<i>Дата и номер приказа о выбытии</i>

Приложение №7

к Положению приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ ДС № 42 «Малинка»

Форма заявления о переводе в группу компенсирующей направленности

Заведующему МБДОУ ДС № 42
«Малинка»
Л.В. Саплиновой
родителя _____

заявление.

В соответствии с заключением ТПМПК от _____ № _____ прошу перевести моего ребёнка _____
_____ года рождения из группы
№ _____ в группу компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями
речи.

(дата)

_____/_____
(ФИО родителя)/ (подпись)

Приложение №8

к Положению приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников МБДОУ ДС №42 «Малинка»

Форма заявления об отчислении ребенка из МБДОУ ДС №42 «Малинка»

Заведующему МБДОУ ДС №42
Саплиновой Ларисе Викторовне

От

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

« ___ » _____ года рождения, из МБДОУ ДС 42 «Малинка»,

в связи с _____.

_____ / _____

подпись/ расшифровка