

ПРИНЯТО на Общем родительском собрании Протокол от <u>28.02.2022</u> № <u>2</u>	УТВЕРЖДЕНО Приказом заведующего МБДОУ ЦРР-«Д/с №90» от <u>01.03.2022</u> № <u>28-осн.</u>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода внутри муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-«Детский сад №90 «Надежда» (МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»), приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка-«Детский сад №90 «Надежда» (МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»), о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка-«Детский сад №90 «Надежда» (МБДОУ ЦРР-«Д/с №90») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о порядке и условиях осуществления перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-«Детский сад №90 «Надежда» (МБДОУ ЦРР-«Д/с №90») из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода внутри муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-«Детский сад №90 «Надежда» (МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»), приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка-«Детский сад №90 «Надежда», о порядке

и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка-«Детский сад №90 «Надежда» (МБДОУ ЦРР-«Д/с №90») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о порядке и условиях осуществления перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-«Детский сад №90 «Надежда» (МБДОУ ЦРР-«Д/с №90») из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236», действует до 28.06.2026;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;
- Приказом от 25.06.2020 №320 «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 28.12.2015 №1527»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527;

-Приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

-Приказом комитета по образованию города Барнаула от 14.01.2021 №09-осн. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 10.10.2021 №812 «О внесении изменения в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236»;

-Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка-«Детский сад №90 «Надежда» (далее-МБДОУ).

1.2. Положение регламентирует порядок приема, перевода внутри МБДОУ, отчисления воспитанников МБДОУ, в том числе определяет порядок оформления возникновения, приостановления, прекращения образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, а также устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из (в) МБДОУ в (из) другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. В Положении использованы следующие определения:

- исходящая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник получает образование в настоящее время;
- принимающая организация – другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник будет получать образование.

1.4. Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: <http://детскийсад90-барнаул.рф/>, раздел «Документы», на информационном стенде МБДОУ «Прием воспитанников» для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ

2.1. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2-х месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. МБДОУ обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за МБДОУ территории. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется на основании путевки (направления). По желанию родителей (законных представителей) путевка (направление) может быть получена (о) в Комитете по образованию города Барнаула (далее – Комитет). Путевка (направление), полученная (-ое) в Комитете, должна быть предоставлена (-о) в МБДОУ родителем (законным представителем) ребенка в течение трех рабочих дней с момента ее получения. При получении родителями (законными представителями) ребенка путевки (направления) непосредственно в МБДОУ данные об их обращении вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок (направлений) (Приложение 1 к Положению), в котором указываются:

- порядковый номер;
- дата обращения;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребёнка;
- номер путевки (направления).

Документы для зачисления в МБДОУ предоставляются родителем (законным представителем) ребенка в течение месяца со дня регистрации путевки (направления). Заведующий МБДОУ предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом Комитета путевку (направление), полученную (ое)

родителями (законными представителями) или их уполномоченными представителями непосредственно в МБДОУ.

2.3. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении следующих документов в копиях и оригиналах для сверки:

- путевка (направление), полученная (ое) в Комитете или МБДОУ;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан РФ);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) ребенка-иностранцев или лиц без гражданства);
- документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенка и (или) одного из родителей (законных представителей) ребенка, который является инвалидом, предоставляются по собственной инициативе родителя (законного представителя), либо запрашиваются заведующим МБДОУ в соответствующем органе в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

- доверенность, выданная и оформленная в порядке предусмотренном законодательством РФ (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на

основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Заявление о приеме (Приложение №2 к Положению) представляется в МБДОУ на бумажном носителе. В заявлении родителями (законными представителями) воспитанника 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) ребёнка;
- 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;
- выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- специальные меры поддержки (гарантии);
- потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- направленность дошкольной группы;
- необходимый режим пребывания ребенка;
- желаемая дата приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Поступление».

2.4. Зачисление воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из других образовательных организаций дошкольного образования осуществляется также при наличии путевки (направления), выданной (ым) Комитетом.

2.5. Путевка (направление), личное дело, медицинская карта ребенка (выданные в исходной организации), предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника заведующему МБДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение №3 к Положению) и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копии документов, необходимых для приема, заведующий МБДОУ вправе запросить необходимые документы у родителя (законного представителя).

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом МБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности (регистрационный номер, дата выдачи), основной образовательной

программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и родителей (законных представителей), ФЗ-№152 «О защите персональных данных», Приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями города Барнаула» и другими документами, регламентирующим организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №4 к Положению).

2.8. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ (Приложение №5 к Положению). После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (Приложение №6 к Положению) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью МБДОУ.

2.9. После приема документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение №7 к Положению). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении воспитанника (о зачислении в порядке перевода) в МБДОУ (далее - Приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения Договора. Реквизиты приказа (дата, номер, возрастная группа, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу) в трёхдневный срок после издания Приказа размещается на информационном стенде МБДОУ «Прием воспитанников», сроком на 3 дня.

На официальном сайте МБДОУ <http://детскийсад90-барнаул.рф/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Поступление», размещаются реквизиты Приказа, дата, номер, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу сроком на 3 дня. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.11. После заполнения всех перечисленных документов, заведующий МБДОУ вносит сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) воспитанника в Книгу учета движения детей (далее-Книга) (Приложение №8 к Положению). Запись в книгу вносится после издания Приказа.

2.12. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.13. МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты приказа, о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию (Приложение №9 к Положению) о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ через почтовое отделение или электронную почту.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ ВНУТРИ МБДОУ

3.1. Перевод воспитанника осуществляется:

- воспитанники могут переводиться в другую возрастную группу на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии в ней свободных мест;
- в следующую возрастную группу ежегодно по окончании учебного года (31 мая);
- при особых обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, во время ремонтных работ, в летний период и т.д.), при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Воспитанники могут переводиться на другой режим пребывания:

- с 4-х часового пребывания на 12-часовой режим при наличии путевки (направления) и личного заявления родителя (законного представителя);
- с 12-часового режима на 4-х часовой по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы с письменного согласия родителей (законных представителей):

- с основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ на адаптированную образовательную программу дошкольного образования при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;
- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования МБДОУ.

3.4. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего МБДОУ. В трехдневный срок оформляется в письменной форме дополнительное соглашение к Договору, в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

4. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в МБДОУ по приказу Комитета;
- в случае карантина в МБДОУ;

-по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, болезнь, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

5. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое дошкольное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность. На основании заявления родителя (законного представителя) об отчислении в порядке перевода (Приложение 10 к Положению).

В заявлении об отчислении в порядке перевода указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность воспитанника родители (законные представители) воспитанника указываются в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода (в течение трех дней) с указанием принимающей организации. Родителям (законным представителям) выдается личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед МБДОУ.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ. Основание издания приказа - заявление родителя (законного представителя) об отчислении (Приложение 11 к Положению).

5.4. Информация о выбытии воспитанника из МБДОУ регистрируется в Книге.

6. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИБО ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

6.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте Комитета указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОУ, в случае прекращения своей деятельности, обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Комитета о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ: <http://детскийсад90-барнаул.рф/>. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

6.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ обязано уведомить Комитет, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить, указанное уведомление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

6.3. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Комитета информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

6.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

6.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

6.6. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников и личные дела воспитанников. Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в другую образовательную организацию дошкольного образования.

7. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В МБДОУ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДРУГИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИБО ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

7.1. Для осуществления перевода воспитанников из исходных учреждений в результате прекращения их деятельности, аннулирования либо приостановления действия их лицензии Комитет запрашивает МБДОУ о возможности осуществления перевода воспитанников из исходных организаций.

7.2. Заведующий МБДОУ в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует Комитет о возможности принятия переводом воспитанников.

7.3. На основании документов, указанных в пункте 2.5. настоящего Положения, заведующий МБДОУ заключает Договор с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней после заключения Договора, издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастная категория воспитанника и направленность группы.

7.4. Заведующий МБДОУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим МБДОУ.
- 8.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
- 8.3. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.
- 8.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
- 8.5. Личные дела воспитанников и вся документация хранится в архиве МБДОУ 5 (пять) лет с момента прекращения образовательных отношений.

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи путевок (направлений)

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя), последнее при наличии	Ф.И.О. ребенка, последнее при наличии	Дата рождения	Номер путевки (направления)
1	2	3	4	5	6

Приложение 2 к Положению

Регистрационный номер
заявления от _____ № _____
В приказ «О зачислении ребенка
в МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»

Заведующий
_____ /Н.А. Авдеева/

Заведующему МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»
Авдеевой Наталье Александровне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), последнее-при наличии)

Документ, удостоверяющий
личность: _____

(Наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, последнее-при наличии)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения

Свидетельство о рождении _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

в группу общеразвивающей направленности на полный день/кратковременное пребывание
(нужное подчеркнуть)

Потребность в адаптированной образовательной программе да/нет
(нужное подчеркнуть)

Специальные меры поддержки (гарантии):

-предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в образовательных
организациях;

-предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за
детьми в образовательных организациях;

-специальные условия по организации питания;

иное _____

(указать)

Место рождения ребенка _____

Адрес регистрации ребенка _____

Фактический адрес проживания _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-«Детский сад
№90 «Надежда» с « _____ » _____ 20 _____ года

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(Ф.И.О., последнее-при наличии)

(Место жительства)

(Контактный телефон)

'E-mail'

Отец: _____
(Ф.И.О., последнее-при наличии)

(Место жительства)

(Контактный телефон)

'E-mail'

С Уставом МБДОУ ЦРР-«Д/с №90», лицензией на право ведения образовательной деятельности (№548 от 11.07.2011), с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ ЦРР-«Д/с №90», рабочей программой воспитания МБДОУ ЦРР-«Д/с №90», Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) в МБДОУ ЦРР-«Д/с №90», приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ ЦРР-«Д/с №90» ознакомлен (а).

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(Дата)

Приложение 3 к Положению

В приказ
от « _____ » _____ 20 ____ г.

«О зачислении ребенка в
МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»

Заведующему
МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»
Н.А. Авдеевой

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), последнее-при наличии)
адрес фактического проживания _____

(Индекс, адрес, телефон)

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее-при наличии)

(Дата рождения, место рождения)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-«Детский сад №90 «Надежда» в группу общеразвивающей направленности в порядке перевода из МБ(А)ДОУ «Детский сад № _____ » _____ вида.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на русском языке.

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), последнее-при наличии)

(Адрес места жительства, телефон)

Отец: _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя), последнее-при наличии)

(Адрес места жительства, телефон)

_____/_____/_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(Подпись) (Расшифровка) (Дата)

С Уставом МБДОУ ЦРР-«Д/с №90», лицензией на право ведения образовательной деятельности (№548 от 11.07.2011), с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ ЦРР-«Д/с №90», рабочей программой воспитания МБДОУ ЦРР-«Д/с №90», Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) в МБДОУ ЦРР-«Д/с №90», приказом Комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ ЦРР-«Д/с №90» ознакомлен (а).

_____/_____/_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(Подпись) (Расшифровка) (Дата)

Приложение 4 к Положению

заявление.

о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей)

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя, последнее-при наличии))

Документ удостоверяющий личность, паспорт: _____
Серия и номер

_____ (Дата выдачи, организация выдавшая документ)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка _____

_____ (Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее при наличии)

МБДОУ ЦРР-«Д/с №90», находящемуся по адресу – 656010, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Беляева, 35 (далее – «Оператор»), с целью осуществления договорных отношений с Оператором, реализации полномочий МБДОУ ЦРР-«Д/с №90», содержащихся в Уставе, для предоставления мне и моему ребенку мер социальной поддержки.

Согласие дается Оператору для обработки следующих категорий персональных данных: ФИО; Дата рождения; Реквизиты свидетельства о рождении; Адрес места жительства (фактический); Пол; Контактный телефон; Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; Домашний телефон; Группа здоровья; Физкультурная группа Реквизиты полиса ОМС; Сведения о гражданстве; Сведения об инвалидности; Ксерокопия СНИЛС; Ксерокопия полиса ОМС; Ксерокопия свидетельства о рождении; Согласие на медицинское вмешательство; Сведения о состоянии здоровья; Степень родства с ребенком; Мобильный телефон; Ксерокопия свидетельства о заключении/расторжении брака; Справка с места регистрации; Ксерокопия паспорта; Заявление о приеме; Договор об образовании по образованию по образовательным программам дошкольного образования; Справки по статусу семьи; Ксерокопия свидетельства о рождении других несовершеннолетних детей в семье; Данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, адреса организации.

Предоставляю Оператору право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, обезличивание, блокирование персональных данных, а также их передачу в следующие организации: Комитет по образованию города Барнаула, Главное управление образования и молодежной политики Алтайского края, КГБУО «АКИАЦ», КГБУЗ «Детская городская поликлиника №5, г. Барнаула», Централизованная бухгалтерия комитета по образованию города Барнаула. В целях соблюдения моих законных прав и интересов, а также для осуществления мер социальной защиты.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Настоящее согласие действует в течении всего срока моих договорных отношений с Оператором и в течении неопределенного срока после окончания таких отношений.

Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Я осознаю, что в случае отзыва мной согласия дальнейшая обработка персональных данных Оператором будет продолжаться в целях исполнения обязательств по Гражданско-правовому договору и в соответствии с Гражданским кодексом РФ. Я ознакомлен с тем, что для полного прекращения обработки моих персональных данных Оператором должен быть, расторгнут Гражданско-правовой договор, после чего эти данные будут храниться в течение срока, определенного в соответствии с Архивным законодательством РФ.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

**ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в МБДОУ**

Рег. №	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника, последнее-при наличии	Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись лица, принявшего заявление
			<p>Путевка (направление), полученное в комитете или МБДОУ</p> <p>Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий 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»</p> <p>Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ), документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства)</p> <p>Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка</p> <p>Документ подтверждающий установление опеки (при необходимости)</p> <p>Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)</p> <p>Документ о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)</p> <p>Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства)</p> <p>Доверенность, выданная и оформленная в порядке</p>		

			предусмотренном законодательством РФ (в случае подачи заявления уполномоченным представителем)		
			Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
			Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан РФ), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания ребенка		

Приложение 6 к Положению

РАСПИСКА

в получении документов для приема ребенка в МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»
Заведующий МБДОУ ЦРР-«Д/с №90» Авдеева Наталья Александровна
принял документы для приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка, последнее-при наличии)

в МБДОУ ЦРР-«Д/с №90» от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), последнее-при наличии)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	Отметка
1	Путевка (направление)	оригинал	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	копия	
3	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан РФ)	копия	
4	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	копия	
5	Иные документы:		
	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	копия	
	Документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ, на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) ребенка-иностранцев граждан или лиц без гражданства)	копия	
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	копия	

Регистрационный номер заявления от _____ 20 ____ № _____

Родитель (законный представитель) _____ / _____ /
(Подпись) (Расшифровка)

Заведующий МБДОУ _____ / Н.А. Авдеева /
(Подпись) (Расшифровка)

М.П.

Второй экземпляр расписки на руки мною получен

_____ / _____ /
(Подпись) (Расшифровка)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Барнаул

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - «Детский сад №90 «Надежда» (МБДОУ ЦРР - «Д/с №90») (далее - Образовательная организация) на основании лицензии от 11.07.2011 №548, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Авдеевой Натальи Александровны, действующей на основании Устава Образовательной организации, с одной стороны, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), последнее-при наличии)
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах
несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка, последнее-при наличии, дата рождения)
именуемый (я) в дальнейшем «Воспитанник», проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
совместно именуемые Стороны, заключили договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) о следующем:

1. Предмет Договора.

1.1. Предметом Договора являются: оказание Образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - Образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование Образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Образовательной организации.

1.4. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения): _____ года (лет).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации - 12 часовой. Пятидневная рабочая неделя (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Утренний приём осуществляется с 7.00 до 8.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

- 2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника.
- 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.
- 2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).
- 2.1.5. Переводить Воспитанника в другую возрастную группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, карантин, низкая посещаемость и прочее), уведомив об этом родителей (законных представителей).
- 2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги по желанию родителей (законных представителей) за рамками образовательной деятельности.
- 2.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.
- 2.1.8. Приостанавливать деятельность Образовательной организации в случае: ремонта, аварийных ситуаций, карантина и др.
- 2.2. Заказчик вправе:*
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Образовательной организации, в том числе, в формировании Образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой Образовательной организации 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 возмездной основе.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и пр.).
- 2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Образовательной организации.
- 2.2.7. Оказывать посильную добровольную помощь в реализации уставных задач (в том числе и материальную) в установленном законом порядке.
- 2.2.8. Получать компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником в Образовательной организации в установленном законом Российской Федерации порядке.
- 2.3. Исполнитель обязан:*

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой Образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, Образовательной программой 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 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. 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 Образовательной организации 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, обеспечить 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 Образовательной организации, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, обед, полдник, ужин по режиму возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 01 июня.

2.3.12. Уведомить Заказчика 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику (в рамках компетенции Образовательной организации) в вопросах развития, воспитания, обучения ребенка с учетом социокультурных и психолого-медико-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и обучения ребенка с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения опыта родителей (законных представителей).

2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника в объеме, предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения КГБУЗ «Детская городская поликлиника №5, г. Барнаула» – оказание первичной медико-санитарной помощи детям.

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами Образовательной организации.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию уведомить об индивидуальных особенностях ребенка.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанника Образовательной организации согласно Устава Исполнителя.

2.4.5. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста; лицам в алкогольном и наркотическом состоянии.

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

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

2.4.8. Обеспечить Воспитанника сменным бельём, спортивной одеждой, обувью.

2.4.9. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения

3. 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.

3.2. Начисление Родительской платы производится из расчета фактической оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, за исключением:

-дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);

-дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);

-дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие МБДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);

-дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);

-дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);

-времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит Родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора.

3.5. Родительская оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца безналичным путём.

3.6. Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств материнского семейного капитала.

4. Основания изменения и расторжения Договора.

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

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

4.3. 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.

5. Заключительные положения.

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

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

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

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условия настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путём переговоров.

5.5. При выполнении условия настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Стороны, подписавшие настоящий Договор

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ЗАКАЗЧИК:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-«Детский сад №90 «Надежда»
Адрес: 656010, Барнаул, ул. Беяева, д.35
тел. +7 (3852)76-63-62
E-mail: mbdou.kid90@barnaul-obr.ru
Адрес сайта: детскийсад90-барнаул.рф

Заведующий _____/Н.А. Авдеева/
М.П.

Родитель (законный представитель) ребёнка:

Ф.И.О. _____ (последнее-при наличии) _____

Адрес проживания: _____

Контактный _____ телефон _____

E-mail: _____

_____ / _____

(Подпись)

(Расшифровка)

Второй экземпляр на руки мною получен

_____ / _____
(Подпись) (Расшифровка)

Договор расторгнут на основании личного заявления родителя (законного представителя) от _____ 20____

_____ / _____
(Подпись) (Расшифровка)

Приложение 9 к Положению
Заведующему
МБ(А)ДОУ «Детский сад № __ »

УВЕДОМЛЕНИЕ

В МБДОУ ЦРР-«Детский сад №90 «Надежда» зачислен ребенок

(Фамилия, имя, отчество ребенка, последнее-при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года в порядке перевода из МБ(А)ДОУ «Детский сад № ____ ». Приказ о зачислении от « ____ » _____ 20 ____ № ____

Заведующий

/Н.А. Авдеева/

Приложение 10 к Положению

Заведующему
МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»
Н.А. Авдеевой

В приказ
от «___» _____ 20__ г.
«Об отчислении в порядке перевода ребенка
из МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), последнее-при наличии)
адрес фактического проживания: _____

(Индекс, адрес, телефон)

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО. ребенка, последнее-при наличии, дата рождения)

из группы № _____ общеразвивающей направленности в порядке перевода в
МБ(А)ДОУ _____ на
обучение по адаптированной/образовательной программе дошкольного
образования (нужное подчеркнуть), в группу
общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) в
МБ(А)ДОУ _____
переезда в _____

(указать населенный пункт/ муниципальное образование, субъект РФ)

с «___» _____ 20__ г.
(Дата)

«___» _____ 20__
(Дата)

_____/_____
(Подпись) / (Расшифровка)

Прошу выдать личное дело воспитанника:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя);

копию свидетельства о регистрации по месту жительства)
(нужное подчеркнуть)

и иные документы (при необходимости) _____
(указать)

«___» _____ 20__
(Дата)

Личное дело ребенка, медицинская карта получена на руки

«___» _____ 20__
(Дата)

_____/_____
(Подпись) / (Расшифровка)

Приложение 11 к Положению

Заведующему МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»
Авдеевой Наталье Александровне

В приказ
«Об отчислении ребенка
из МБДОУ ЦРР-«Д/с №90»
_____ / Н.А. Авдеева/

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), последнее-при наличии)

Документ, удостоверяющий
личность: _____

(Наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

(Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

Контактный телефон

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка (последнее-при наличии), дата рождения)

из возрастной группы № _____ общеразвивающей направленности по причине:
-завершения обучения;
-личная инициатива родителя (законного представителя);
-иные причины

с « _____ » _____ 20__ г. (указать)
(Дата)

« _____ » _____ 20__
(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)

Медицинская карта получена на руки

« _____ » _____ 20__
(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка)