

Согласовано:
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад «Теремок»
(протокол №5 от 23.06.2025)



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад «Теремок»
Горбач И.А.
Приказ № 56-ОД от 23.06.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приема, порядке и основаниях перевода и
отчисления воспитанников, порядке оформления
возникновения, приостановления и прекращения отношений между
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением детский сад «Теремок» и родителями
(законными представителями)
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о правилах приёма определяет порядок приёма, отчисления и перевода всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Теремок» (далее - Учреждение), реализующем основную образовательную программу дошкольного образования, а также оформление отношений между детским садом и родителями (законными представителями).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Конституцией Российской Федерации,
- с Законом Российской Федерации от 29.12.12 №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 №471 и от 23.01.2023 №50).
- с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 №30, от 25.06.2020 №320)
- с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Никифоровского района, утвержденного постановлением администрации района от 24.12.2012 №1350 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Никифоровского района от 31.12.2013 № 1290 и от 24.06.2016 № 322),
- с Уставом детского сада.
- Федеральным законом от 21 ноября 2022 г. N 465-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"

1.2. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Положением.

1.3. Учреждение обеспечивает приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Право преимущественного приёма для

получения дошкольного образования имеют граждане, проживающие на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закрепленная территория).

1.4. Вопросы комплектования детьми учреждения, вопросы перевода, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются законодательством Российской Федерации.

2. Прием детей на обучение и порядок зачисления в детский сад

2.1. Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в МБДОУ детский сад «Теремок» осуществляются согласно Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории Никифоровского района, утвержденному постановлением администрации района от 24.12.2012

№1350 (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Никифоровского района от 31.12.2013 № 1290 и от 24.06.2016 № 322).

2.2. Приём детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании направления отдела образования администрации Никифоровского района.

2.3. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в детский сад имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (Приложение 1). В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;

- г) адрес мест жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты (при наличии), номер телефона родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.4 Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032).
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032)
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка - для родителей (законных представителей) ребенка - - граждан РФ;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о

регистрации по месту жительства или по месту пребывания;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- справку от участкового педиатра о состоянии здоровья ребенка и выписку из его амбулаторной карты (оригиналы).

При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, 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.

Копии, предъявляемых документов, хранятся в Учреждении на все время обучения ребенка.

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

2.6. Требование представления иных документов для приёма детей в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. При приёме детей администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами (копии указанных документов размещены на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте детского сада):

- Уставом;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами;
- основными локальными актами, регулирующими деятельность детского сада и затрагивающих права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную

организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3. Оформление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями)

3.1 После приёма документов, указанных в пунктах 2.2 – 2.6 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, регулирующий взаимоотношения между детским садом и родителями (законными представителями) и включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации. Договор (Приложение 2) заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу детского сада и настоящим Правилам.

3.2. Руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги (с внесением соответствующей отметки в программе «АИС Комплектование»). Данный приказ размещается на информационном стенде образовательной организации в трехдневный срок. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта. Наименование возрастной группы. Число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

4. Порядок и основание перевода воспитанников

4.1. Порядок и основание перевода воспитанников из группы в группу

Основанием для перевода детей из группы в группу может являться:

- приказ заведующего о переводе в следующую возрастную группу в связи с комплектованием групп на следующий учебный год.
- заявление родителей (законных представителей);
- по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Перевод в другое образовательное учреждение осуществляется в соответствии с «Порядком условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями 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 декабря 2015 г. № 1527» пункты 4, 4.1, 4.2.

Перевод воспитанников из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение происходит по инициативе родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) обучающегося после получения информации о наличии свободного места в выбранном учреждении, обращаются к заведующему детского сада с заявлением об отчислении в связи с переводом в другую образовательную организацию. (Приложение №3) В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в

том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Детский сад выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.3. На время временного отсутствия ребенка в детском саду по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении. Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- болезнь (подтверждающаяся соответствующим документом) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую.
- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- нахождение ребенка в лечебно - профилактическом учреждении;
- карантин в образовательной организации;
- приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений; по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5. Порядок отчисления

5.1. Отчисление воспитанника из детского сада может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершения обучения) и достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс образовательной организации;
- досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника
 - по семейным обстоятельствам, в том числе в случае перехода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и детского сада, в том числе в случае ликвидации

организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Отчисление осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника. (Приложение №4)

5.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- группа;
- причина отчисления.

5.4. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанников указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт – приказ заведующего об отчислении воспитанника из детского сада. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении такой договор расторгается на основании распорядительного акта по детскому саду об отчислении воспитанника из образовательной организации. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.5. При прекращении образовательных отношений заведующий детского сада или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ д/с «Теремок», регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ д/с «Теремок» и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

- 7.2. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей», страницы которой пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя и печатью организации. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей в организации.
- 7.3. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу
- 7.4. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде детского сада.

**к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Теремок»**

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад
«Теремок» И.А. Горбач

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

_____ П
роживающего (ей) по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» в группу общеразвивающей направленности моего сына /дочь

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка (в
родительском папке)

на обучение по образовательной программе дошкольного
образования. Дата рождения ребенка: «_____»
_____ 20_____ г.

Место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____,
дата выдачи _____ кем выдано _____

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

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

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

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

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): _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение «_____» _____ 20____ г.

«_____» **202** г.
дата подачи заявления

_____/_____
подпись расшифровка

С уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

«_____» _____ 20____ г.

_____/_____
подпись расшифровка

Даю согласие МБДОУ детский сад «Теремок» на обработку персональных данных своих и моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)

Дата «_____» _____ 20____ года

_____/_____
Подпись расшифровка

Договор
между муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением и родителями (лицами их
замещающими) ребенка, посещающего дошкольное
образовательное учреждение

п. Свобода

«__» _____ 20__ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
«Теремок»

(полное наименование организации)

(далее - «Учреждение»), осуществляющая образовательную деятельность на основании
лицензии от **«30» июня 2017г № 20/81**, выданной **Управлением образования и науки**
Тамбовской области,

(наименование лицензирующего органа)

Именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего

Горбач Инны Александровны

(наименование должности, ФИО представителя Исполнителя)

действующего на основании **Устава, утверждённого Постановлением администрации**
Никифоровского муниципального округа Тамбовской области от 09.01.2024г № 9
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(ФИО (при наличии))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

(ФИО при наличии, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.1. Форма обучения – очная, на русском языке.

1.2. Наименование образовательной программы – Основная общеобразовательная

программа, разработанная на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - пятидневная рабочая неделя с 07.00 до 17.30.

Выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации. В предпраздничные дни режим работы Учреждения сокращается на 1 час, режим работы с 7.00 до 16.30

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании направления отдела образования Никифоровского района Тамбовской области, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинской карты и необходимых медицинских документов, документов, удостоверяющих личности Воспитанника и Заказчика.

II . Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются дополнительным договором, заключаемым между Исполнителем и Заказчиком; устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а так же в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать Учреждение для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Воспитаннику место в дежурном образовательном учреждении.

2.1.5. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм психического и физического насилия.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения).

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

2.1.7. _____ (иные права Исполнителя).

2.1.8. Сохранять место за Воспитанником в связи с болезнью, посещением ребенком врача, пребыванием на санаторно-курортном лечении.

2.1.9. Выдавать медицинскую карту при отчислении Воспитанника после предоставления Заказчиком справки из бухгалтерии, подтверждающей полный расчет за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.1.10. Самостоятельно подбирать и проводить расстановку кадров. Защищать профессиональные честь и достоинство работников Учреждения. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений работниками норм профессиональной этики только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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 возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.7. Сохранять место за Воспитанником в связи отпуском Заказчика, а также в летний период (не более 75 дней) при предоставлении Заказчиком заявления и подтверждающих документов.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами 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 дошкольного образования, ФОП ДО 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 г. «23001-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации; проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и/или психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия

Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием в соответствии с примерным десятидневным меню, санитарными нормами и правилами.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с возрастом..

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных: телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка, режима работы Учреждения. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Не допускать пропусков занятий без уважительных причин. Родителям не следует приводить Воспитанника в Учреждение в золотых украшениях, с мобильным телефоном, планшетом, давать для игры опасные предметы, деньги и дорогостоящие игрушки.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни до 08.20 час, по телефонам 36-107. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя в трезвом виде, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При передаче права приводить и забирать из ДОУ ребенка из образовательной организации другим лицам, родитель предоставляет письменную доверенность, дающую право забирать ребенка близким родственникам с приложением копий паспорта лиц, которым доверяется данное право.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим

2.4.10. законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) в месяц устанавливается Учредителем на основании экономически обоснованного расчёта.

Установленный размер родительской платы не зависит от числа рабочих дней в разные месяцы года. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактического пребывания ребенка в образовательной организации.

3.3. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.4. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации."

3.6. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения

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

4.1. В целях обеспечения безопасности детей в учреждении и на его территории запрещается курение, пребывание в нетрезвом виде, вход с собаками, проезд личным автомобильным транспортом.

IV. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

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

V. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до отчисления Воспитанника из учреждения в связи с окончанием срока освоения образовательной программы, отчисления по письменному заявлению родителей (законных представителей), либо до возникновения обстоятельств, не зависящих от воли заключивших Договор Сторон (в том числе ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность).

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.6. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»

Юридический адрес:

393030, Тамбовская область,
Никифоровский район,
п. Свобода, ул. Школьная , д.1 Б

Телефон: (847536) 36-107

Заведующий _____ Горбач И.А.

Заказчик:

ФИО _____

Серия _____ № _____

Кем выдан: _____

Дата выдачи _____

Адрес: _____

Дата: _____

Родитель (законный представитель)

Подпись

расшифровка

В соответствии с ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю согласие на обработку собственных персональных данных и персональных данных ребенка: для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновление, изменение), использования, распространения, в том числе и передачу.

Родитель (мать, отец, законный представитель)

Подпись

расшифровка

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МБДОУ детский сад «Теремок» ознакомлен(а).

Родитель (мать, отец, законный представитель) :

подпись

расшифровка

Один экземпляр договора об образовании по образовательной программе дошкольного образования получен на руки.

Родитель (мать, отец, законный представитель)

подпись

расшифровка

Приложение 3

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Теремок»
И.А. Горбач

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего(ю) сына (дочь) _____

(Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

(Наименование принимающей образовательной организации)

(Дата)

(Подпись) (Расшифровка)

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Теремок»
И.А. Горбач

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего(ю) сына (дочь) _____

(Фамилия, Имя, Отчество (последнее при наличии))

(дата, место рождения)

(адрес места жительства ребенка)

из МБДОУ детский сад «Теремок» в связи

(Указать причину)

(Дата)

(Подпись) (_____)
(Расшифровка)