

ПРИНЯТО
Педагогическим советом:
Протокол № 3 от «11».01.2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад
комбинированного вида «Белочка»

А.В.Рубина

Приказ № 71 от 11.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования, правилах приема и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка» (Новая редакция)

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования, правилах приёма обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка» (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ с изменениями; санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Административным регламентом администрации Трубчевского муниципального района предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные дошкольные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», изменениями в Административный регламент от 03.08.2020 г. №455 и действующим законодательством.

1.2. Положение регламентирует порядок комплектования, правила приёма на обучение детей в МБДОУ детском саду комбинированного вида «Белочка» (далее - ДОУ).

II. Учёт детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

2.1. Дети, нуждающиеся в предоставлении места в ДОУ, учитываются в порядке, установленном органами местного самоуправления (администрацией Трубчевского муниципального района).

2.2. Целями учёта детей являются: обеспечение прозрачности процедуры приёма детей; избежание нарушений прав ребёнка; планирование обеспечения необходимого и достаточного количества мест в организациях на конкретную дату.

2.3. Учёт дошкольников включает в себя

составление поименного списка (реестра), нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в соответствии с датой постановки на учёт и наличии права на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если такое имеется). Реестр включает списки погодного учёта детей, нуждающихся в предоставлении мест в текущем учебном году (с 1 сентября текущего календарного года) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

систематическое обновление реестра с учётом предоставления мест в ДОУ.

формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в текущем году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего года).

2.4 Родители (законные представители) дошкольника могут поставить его на учёт одним из двух способов:

- Заполнить интерактивную форму заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее –портал);
- Обратиться в отдел образования администрации Трубчевского муниципального района;
- Обратиться в МБДОУ Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка».
- Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты уполномоченного органа или организации.

2.5 Независимо от выбранного способа, в заявлении о постановке на учёт в обязательном порядке указываются:

- дата рождения ребёнка;
- дата, с которой планируется начало посещения ребёнком ДОУ;
- адрес фактического проживания ребёнка;
- желательное(ые) ДОУ.

При постановке на учёт при личном обращении родители (законные представители) предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
- свидетельство о рождении ребёнка;
- документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОУ в первоочередном порядке (если такие имеются).

При постановке на учёт через портал к интерактивной форме заявления родителям необходимо приложить электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

В случае заполнения интерактивной формы заявления ЕИР формирует список образовательных организаций, из которых родители (законные представители) могут предпочесть не более трёх: первая из выбранных организаций является приоритетной, другие – дополнительными.

Портал должен обеспечивать возможность отдельной постановки на учёт детей с ограниченными возможностями здоровья для предоставления места в дошкольной организации или дошкольной группе компенсирующей направленности для своевременной коррекции недостатков в речи. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учёт через портал, по электронной почте высылается электронная версия сертификата.

2.6. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учёт лично, выдаётся сертификат (Приложение 1) (обязательство ДОУ) о предоставлении ребёнку с требуемой даты места в ДОУ с указанием стоимости услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в Трубчевском муниципальном районе.

Сертификат содержит информацию:

- о регистрационном номере заявления о постановке на учёт;
- контактных телефонах или сайте отдела образования, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;
- вариативных формах дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребёнку временно начиная с желаемой даты начала посещения ДОУ в течение установленного времени (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в ДОУ (группах кратковременного пребывания, негосударственных образовательных учреждениях, дошкольном образовании в форме психолого-педагогического сопровождения содержания ребёнка в семье, или о выплате компенсации за непосещение ребёнком ДОУ).

2.7. Формирование списка детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ осуществляется с 1 сентября текущего календарного года на определённую дату (не позднее даты начала комплектования дошкольных организаций), установленную учредителем (администрации Трубчевского муниципального района), (например, на 1 июня календарного года). После установленной даты в список детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной организации с 1 сентября текущего года, могут быть дополнительно включены только дети, имеющие право первоочередного (внеочередного) приёма в ДОУ. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учёт после установленной даты (после 1 июня текущего календарного года), включаются в список детей, которым место в ДОУ необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

2.8. Дети, родители (законные представители) которые имеют право на внеочередное зачисление ребенка в учреждение:

Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

Дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

Дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации");

Дети сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;

Дети сотрудников ДОУ.

Дети, родители (законные представители) которые имеют право на первоочередное зачисление ребенка в учреждение:

Дети, из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

Дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О

социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

Дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.9. Внесение изменений в заявление о постановке на учёт

Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учредителем даты (например, до 1 июня года, в котором планируется зачисление ребенка в ДООУ), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДООУ;
- изменить выбранные ранее учреждения;
- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории муниципального района (субъекта Российской Федерации);
- изменить сведения о льготе;
- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в уполномоченный орган или организацию.

III. Порядок комплектования ДООУ

3.1. Комплектование производится в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года комиссией при отделе образования.

3.2. В остальное время производится доукомплектование ДООУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

3.3. Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус "очередников". Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

3.4. Учредитель систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует через ЕИР сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

3.5. При отсутствии свободных мест в выбранных ДОО родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОО из предложенных.

3.6. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка размещается в личном кабинете на Портале.

3.7. В случае если органы местного самоуправления не могут обеспечить местом в ДОО ребенка из списка поставленных на учет с 1 сентября текущего года, они до предоставления такому ребенку места в дошкольном учреждении обеспечивают ему возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов и видов; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в негосударственном образовательном учреждении; в семейных дошкольных группах; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях.

При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в ДОО с 1 сентября следующего года.

3.8. Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

3.9. Учредитель извещает родителей (законных представителей) детей:

- о времени предоставления ребенку места в ДОО;
- о возможности ознакомиться с правилами приема в ДОО, утвержденными руководителем ДОО, в частности, о документах, которые необходимо представить руководителю ДОО для приема ребенка в ДОО, и о сроках приема руководителем ДОО указанных документов.

3.10. Ежегодно **31 августа** руководитель ДОО издаёт приказ о комплектовании сформированных групп и утверждении списков детей. Доукомплектование групп идёт в течение всего года по мере возможности.

IV. Правила приёма детей в ДОО

4.1. Правила приема должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные учреждения должны обеспечивать также прием в образовательное учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательное учреждение.

4.2. В приеме в государственное или муниципальное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.3. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Оно обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

4.4. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
б) дата и место рождения ребенка;
в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 33)

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения. (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564)

4.5. Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

4.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей

(законных представителей) и на основании рекомендаций Брянской областной психолого-медико-педагогической комиссии.

4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451).

4.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОО, до начала посещения ребенком ДОО.

4.9. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО.

4.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4.11. После приема документов, ДОО заключает *договор* об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

4.12. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 33)

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

4.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

V. Порядок отчисления детей из ДОО

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

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

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

2) при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДООУ данного вида;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении.

Приложение №1 к Положению
о порядке комплектования, приёма и отчисления
воспитанников МБДОУ детского сада
комбинированного вида «Белочка»

Уведомление

о регистрации ребенка в Реестре очередности ДОУ

Настоящее уведомление выдано

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в том, что _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

включен (а) «__» __ 20__ г. в Реестр очередности на предоставление места в МБДОУ «Белочка»
в общем/ внеочередном/ первоочередном порядке,

(нужное подчеркнуть)

под № _____ . «__» __ 20__ года

(регистрационный номер)

Заведующий МБДОУ «Белочка» _____ А.В.Рубина

Контактный телефон: _____.

Расписка – уведомление

Регистрационный № заявления _____ дата _____

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Заявление		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов
установлено следующее основание для отказа в приеме
документов _____

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2 к Положению
о порядке комплектования, приёма и отчисления
воспитанников МБДОУ детского сада
комбинированного вида «Белочка»

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

Степень родства заявителя _____
(мать, отец, опекун и пр.)

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу внести в **базу данных** по предоставлению места в дошкольное образовательное учреждение информацию о:

Ф.И.О. ребенка	
Дата рождения	
Серия и номер свидетельства о рождении	
Дата и место выдачи свидетельства	
Адрес проживания	
Сведения о родителях:	
Мать: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Место работы	
Контактный номер телефона	
Фактический адрес проживания	
Отец: Ф.И.О.	
Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан)	
Место работы	
Контактный номер телефона	
Фактический адрес проживания	

и выдать направление в 20_____ году.

Преимущественное право на зачисление в ДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОУ на основании: _____

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменениями места жительства и сведений о ребенке, в 10-дневный срок после наступления данных обстоятельств.

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

Способ информирования заявителя (необходимое отметить):

Телефонный звонок (Номер телефона _____)

Электронная почта (Электронный адрес _____)

"__" _____ 20__ г. _____ / _____ /

(Подпись)

(ФИО заявителя)

Приложение № 3 к Положению
о порядке комплектования, приёма и отчисления
воспитанников МБДОУ детского сада
комбинированного вида «Белочка»
Заведующему МБДОУ Трубчевский детский сад
комбинированного вида «Белочка» А.В.Рубиной

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка

Проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение **по образовательным программам дошкольного образования** моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу: _____
(место жительства ребенка с указанием индекса)

_____, имеющего родителей (законных представителей):

Мать _____, проживающую по адресу: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), (адрес места жительства с указанием индекса)

_____, Телефон: _____
(адрес места жительства с указанием индекса) (номер телефона)

Отец _____, проживающего по адресу: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), (адрес места жительства с указанием индекса)

_____, Телефон: _____
(адрес места жительства с указанием индекса) (номер телефона)

в МБДОУ Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка», расположенный по адресу г. Трубчевск, ул. Володарского 2В, в _____ группу **общеразвивающей** направленности с « ____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

1. Копию свидетельства о рождении ребенка.
2. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок).
3. Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
5. Документы, подтверждающие льготы (при наличии таковых)
6. Право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

дата

подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, локально-нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а):

дата

подпись

В соответствии с Федеральным законом РФ №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчеству, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.) с момента зачисления ребенка до момента выбытия из учреждения.

дата

подпись

« ____ » _____ 20 ____ года
Дата подачи заявления

(подпись) / _____ /
(расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Положению
о порядке комплектования, приёма и отчисления
воспитанников МБДОУ детского сада
комбинированного вида «Белочка»
Заведующему МБДОУ Трубчевский детский сад
комбинированного вида «Белочка» А.В.Рубиной

Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка

Проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить на обучение по **адаптированной образовательной программе дошкольного образования** моего ребенка _____

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

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу: _____

(место жительства ребенка с указанием индекса)

_____, имеющего родителей (законных представителей):

Мать _____, проживающую по адресу: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

(адрес места жительства с указанием индекса)

(адрес места жительства с указанием индекса)

Телефон: _____

(номер телефона)

Отец _____, проживающего по адресу: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

(адрес места жительства с указанием индекса)

(адрес места жительства с указанием индекса)

Телефон: _____

(номер телефона)

в МБДОУ Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка», расположенный по адресу г. Трубчевск, ул. Володарского 2В, в _____ группу **компенсирующей** направленности с « ____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

1. Копию свидетельства о рождении ребенка.
2. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок).
3. Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
5. Документы, подтверждающие льготы (при наличии таковых)
6. Право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)

Выбираю для обучения по **адаптированной** образовательной программе дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык из числа языков народов Российской Федерации.

дата

подпись

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, адаптированной образовательной программой, локально-нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а):

дата

подпись

В соответствии с Федеральным законом РФ №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.) с момента зачисления ребенка до момента выбытия из учреждения.

дата

подпись

« ____ » _____ 20 ____ года

Дата подачи заявления

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Трубчевск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка» (именуемое в дальнейшем МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 10.02.2015 г. № 3471, серия 32 Л01, регистрационный № 0002175, выданной (бессрочно) департаментом образования и науки Брянской области, в лице заведующего Рубиной Анны Вадлерьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
(далее – Заказчик), действующий в интересах несовершеннолетнего _____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребёнка, с указанием индекса)

Телефон: _____ именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Воспитанник зачисляется в группу **компенсирующей** направленности.

1.6 Срок освоения Адаптированной общеобразовательной программы для детей **компенсирующей** направленности (продолжительность обучения) 2 года, на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года в соответствии с заключением Брянской областной ПМПК.

1.7. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации для группы компенсирующей направленности – 10 часов, с 8,00 ч. - до 18,00 ч. В выходные и праздничные дни МБДОУ не работает, в предпраздничный день до 17,00.

1.6. Срок действия договора начинается от даты его подписания и действует до освоения воспитанником общеобразовательной программы, но не позднее даты достижения воспитанником возраста 8 лет.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Исполнитель обязуется:

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

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. МБДОУ предоставляет услугу по реализации Адаптированной общеобразовательной программы для детей с общим недоразвитием речи: фронтальные, подгрупповые, индивидуальные логопедические занятия по устранению

дефектов речи (исправления недостатков звукопроизношения и грамматического строя речи, пополнения словарного запаса ребёнка, обучения пересказу и рассказыванию, подготовка к обучению грамоте).

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

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

- пятиразовое питание, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в организации, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным меню, составленным на десять дней.

2.1.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.12. 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.

2.1.13. 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.

2.1.14. Представлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.1.15. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей - обследовать ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума (ППК) МБДОУ по инициативе Родителей или специалистов, работающих с детьми, с согласия Родителей. Доводить до Родителей результаты обследования;

- направлять ребенка, при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов, в психолого-медико-педагогическую комиссию г. Трубчевска, с согласия Родителей; направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия Родителей.

2.1.16. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.1.17. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) по следующим направлениям:

- социально коммуникативное;
- познавательное;
- речевое;
- художественно эстетическое;
- физическое;

2.2.3. Оказывать платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных услуг.

2.2.4. Прекратить образовательные отношения с Воспитанником в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим, психологом, логопедом).

2.2.6. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.2.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3. Заказчик обязуется:

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

2.3.2. Вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанником в образовательной организации на основании Постановления администрации Трубчевского муниципального района, в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», с 01 по 10 число текущего месяца за посещенный предыдущий месяц в кассу РКЦ г. Трубчевска;

2.3.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации: при изменении счета в банке, изменении места жительства, фамилии, телефона и т.д.

2.3.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 48(352) 2-23-81 или по сотовой связи педагога группы.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка по причинам санаторно – курортного лечения, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.3. Выполнять требования относительно медицинского осмотра у врачей-специалистов, своевременно сдавать заключения специалистов в образовательное учреждение.

2.3.11. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.3.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16 – летнего возраста.

2.3.13. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).

2.3.14. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.3.15. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой (промаркированной), обувью, без признаков болезни и недомогания, своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад.

2.3.16. Посещать проводимые в образовательной организации родительские собрания.

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

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

2.4.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.4.4. Получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией за пределами образовательной программы в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.4.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.4.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуг, дни здоровья и др.).

2.4.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.4.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях. Отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

2.4.9. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.10. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке её выплаты.

2.4.11. Получать информацию о деятельности образовательной организации на официальном сайте образовательной организации.

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) в сумме, установленной в соответствии с действующим Постановлением администрации Трубчевского муниципального района. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

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

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

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между образовательной организацией и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров, при участии комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия настоящего Договора, могут быть изменены по соглашению сторон, путем подписания соответствующего дополнительного соглашения.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае отчисления ребенка из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

6. Дополнительные условия.

6.1. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до получения образования (завершения обучения).

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

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

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

7.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:	Исполнитель:
Паспорт _____	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка» 242220, Брянская область, Трубчевский р-н, город Трубчевск ул. Володарского, дом 2В. ИНН 3230006475 / КПП 325201001 Тел.: 8 48(352) 2-23-81 Электронный адрес: tat.himina@yandex.ru
Адрес: _____	
Телефон _____	
Подпись _____ / _____ /	
	Заведующий _____

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

г. Трубчевск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка» (именуемое в дальнейшем МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 10.02.2015 г. № 3471, серия 32 Л01, регистрационный № 0002175, выданной (бессрочно) департаментом образования и науки Брянской области, в лице заведующего Рубиной Анны Валерьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
(далее – Заказчик), действующий в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребёнка, с указанием индекса)

Телефон: _____, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей** направленности.

1.4. Срок освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) 5 лет, на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации для группы общеразвивающей направленности – 12 часов, с 7,00 ч. - до 19,00 ч. В выходные и праздничные дни МБДОУ не работает, в предпраздничный день до 18,00.

1.6. Срок действия договора начинается от даты его подписания и действует до освоения воспитанником общеобразовательной программы, но не позднее даты достижения воспитанником возраста 8 лет.

2. Права и обязанности сторон

2.1 Исполнитель обязуется:

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

2.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.1.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.1.6. 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.

2.1.7. 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.

2.1.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

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

2.1.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:

- пятиразовое питание, в соответствии с его возрастом и временем пребывания в организации, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным меню, составленным на десять дней.

2.1.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.1.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.13. 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.

2.1.14. Представлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств.

2.1.15. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.

2.1.16. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.1.17. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) по следующим направлениям:

- социально коммуникативное;

- познавательное;

- речевое;

- художественно эстетическое;

- физическое;

2.2.3. Оказывать платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных услуг.

2.2.4. Прекратить образовательные отношения с Воспитанником в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.2.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим).

2.2.6. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.2.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3. Заказчик обязуется:

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

2.3.2. Вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в образовательной организации на основании Постановления администрации Трубчевского муниципального района в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации», с 01 по 10 число текущего месяца за посещенный предыдущий месяц в кассу РКЦ г. Трубчевска;

2.3.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации: при изменении счета в банке, изменении места жительства, фамилии, телефона и т.д.

2.3.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 848(352) 2-23-81 или по сотовой связи педагогу группы.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка по причинам санаторно – курортного лечения, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.3.9. Выполнять требования относительно медицинского осмотра у врачей-специалистов, своевременно сдавать заключения специалистов в образовательное учреждение.

2.3.10. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

2.3.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16 – летнего возраста.

2.3.12. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).

2.3.13. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.3.14. Приводить ребенка в опрятном виде, со сменной одеждой (промаркированной), обувью, без признаков болезни и недомогания, своевременно сдавать медицинские справки; в день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад.

2.3.15. Посещать проводимые в образовательной организации родительские собрания.

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

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.4.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора.

2.4.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.4.4. Получать дополнительные, в том числе платные, образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией за пределами образовательной программы в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.4.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.4.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуг, дни здоровья и др.).

2.4.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.4.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях. Отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

2.4.9. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.4.10. Получать компенсацию части родительской платы с момента оформления документов детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке её выплаты.

2.4.11. Получать информацию о деятельности образовательной организации на официальном сайте образовательной организации.

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) в сумме, установленной в соответствии с действующим Постановлением администрации Трубчевского муниципального района. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

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

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

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

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между образовательной организацией и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров, при участии комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1. Условия настоящего Договора, могут быть изменены по соглашению сторон, путем подписания соответствующего дополнительного соглашения.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в случае отчисления ребенка из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

6. Дополнительные условия.

6.1. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до получения образования (завершения обучения).

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

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

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

7.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:	Исполнитель:
_____	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Трубчевский детский сад комбинированного вида «Белочка» 242220, Брянская область, Трубчевский р-н, город Трубчевск ул. Володарского, дом 2В. ИНН 3230006475 / КПП 325201001 Тел.: 8 48(352) 2-23-81 Электронный адрес: tat.himina@yandex.ru
Паспорт _____	

Адрес: _____	

Телефон _____	Заведующий _____
Подпись _____ / _____ /	

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____