

СОГЛАСОВАНО:
Родительским комитетом

МБДОУ ЦРР-ДС
протокол №1 от 28.08.2024

У Т В Е Ж Д А Ю:

Директор МБДОУ ЦРР-ДС
_____Багирова Н.В.
Приказ от «28» 08. 2024 № 59

**Правила приёма, перевода и отчисления воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Центр развития ребенка-детский сад
1. Общие положения**

Настоящие Правила регламентируют приём, перевод и отчисление воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка-детский сад (далее образовательное учреждение), реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 23.07.2013, от 01.03.2022), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09. 2020 г. N 471, от 04.10. 2021 г. N 686), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения Уметского района, реализующие образовательные программы дошкольного образования», утвержденного постановлением администрации Уметского района Тамбовской области от 29.03.2021 №93, Уставом ДОУ.

2. Прием воспитанников в образовательное учреждение

Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; 2019, №30, ст.4134).

Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

Для зачисления ребенка в образовательное учреждение заявителю необходимо в течение 12 рабочих дней после вручения направления представить необходимые документы для зачисления.

В случае, если в течение установленного срока родитель (законный представитель) не обратился в образовательное учреждение для зачисления ребенка без уважительной причины, ему отказывается в зачислении ребенка в образовательное учреждение. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному обращению родителя (законного представителя) в образовательное учреждение, ему необходимо сообщить руководителю или ответственному работнику в образовательном учреждении о причинах отсутствия и возможном сроке обращения для зачисления ребенка в образовательное учреждение. Обращение (заявление) оформляется в письменном виде.

Прием в образовательное учреждение осуществляется в очной форме 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), направления, справку от участкового педиатра о состоянии здоровья ребенка и выписку из его амбулаторной карты (где прописан свод патологических данных ребенка).

В заявлении (*Приложение 1*) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
- и) выбор 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.

Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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.

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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.

Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, документами, указанными в пункте

2.13. 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 (*Приложение 2*)

Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение (*Приложение 3*).

После регистрации выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (*Приложение 4*).

Родители (законные представители), представившие в образовательное учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 5*) с родителями (законными представителями) ребенка, который регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (*Приложение 6*).

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) образовательного учреждения о приеме воспитанника. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Издание приказа влечет за собой снятие ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное учреждение.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 7*) и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.

Права и обязанности воспитанников, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме лица на обучение.

Вступительные испытания любого вида при приеме (зачислении) воспитанников в образовательное учреждение, а также промежуточная при их переводе в другую возрастную группу и итоговая аттестация при выпуске не допускаются.

На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы:

направление в образовательное учреждение;

заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию,

договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования,

копия приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию,

-согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка,

копия свидетельства о рождении ребенка,

-копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о

регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, - копия паспорта родителей (законных представителей).

В образовательной организации ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения детей.

Зачисление детей в образовательную организацию осуществляется по возрастному принципу и наличию условий в соответствии с достижением детьми на 1 сентября текущего года следующего возраста:

дети в возрасте от 2 месяцев до 1 года;
дети в возрасте от 1 года до 2 лет;
дети в возрасте от 2 лет до 3 лет;
дети в возрасте от 3 лет до 4 лет;
дети в возрасте от 4 лет до 5 лет;
дети в возрасте от 5 лет до 6 лет;
дети в возрасте от 6 лет до 7 лет.

При изменении условий договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования заключаются дополнительные соглашения.

По заявлению родителя (законного представителя) одному из родителей (законному представителю) предоставляется компенсация части родительской платы за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3. Правила перевода воспитанников

Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно 1 сентября в соответствии с приказом руководителя.

Перевод воспитанников из одной группы в другую в течение учебного года по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод.

4. Порядок отчисления воспитанников

Отчисление воспитанников из образовательного учреждения осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка (*Приложение 8*), в том числе по завершении обучения; по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение; по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

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

Отчисление воспитанников осуществляется путём заключения соглашения о расторжении договора о дошкольном образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 9*).

Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) образовательной организации об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и

локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

При прекращении образовательных отношений номер и дата приказа об отчислении воспитанника регистрируется в «Книге учета движения детей» (*Приложение 10*).

5. Организация контроля за выполнением Правил

Образовательное учреждение в специальном журнале «Книга учета движения детей» осуществляет учёт воспитанников:

зачисленных и посещающих образовательную организацию;
отчисленных из образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Рег.№ _____ от _____

(№, дата регистрации заявлений о приёме
в образовательное учреждение)

Приказ № _____ от _____ г

к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном

дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка-
детский сад»

Учетный № _____
(книга учета движения воспитанников)

Договор об образовании

№ _____ от _____

директору муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения ЦРР-ДС
Багировой Н.В

(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

(адрес регистрации)

(документ, подтверждающий личность заявителя(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____,

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

проживающего по адресу _____

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

свидетельство о рождении: серия, номер __, кем, когда, выдано __,

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте

с _____ до _____ лет с режимом пребывания _____, с 1 сентября 202__ года

ГКП, полный день, неполный день)

Выбираю язык образования _____

Потребность в обучении по адаптированной программе _____

да/нет

Заключение ПМПК от _____ № _____)

Потребность в создании специальных условий для ребенка-инвалида _____

да/нет

Справка МСЭ от «__» _____ г. № __)

«__» _____ 202__ года

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)*:

(подпись)

Мать _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающая по адресу: _____ Паспорт: серия, номер _____, когда и кем выдан

_____ Телефон _____

e-mail _____

Отец _

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающий по адресу: _____ Паспорт: серия, номер _____ когда и кем выдан __ Телефон _____
e-mail _____

***Документы, подтверждающие установление опеки (при наличии)**

С локальными нормативными актами учреждения: Уставом; Образовательной программой, учебным планом; Лицензией на право ведения образовательной деятельности; Правилами приёма, перевода, отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей

Ознакомлен (а) _____ Дата _____

« _____ » 202_г _____

К заявлению прилагаются:

Подпись Расшифровка подписи

-копия свидетельства о рождении ребенка;

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;

документ, удостоверяющий личность родителей или законного представителя (копия)

С локальными нормативными актами учреждения: Уставом; Образовательной программой, учебным планом; Лицензией на право ведения образовательной деятельности; Правилами приёма, перевода,

отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ Центр развития

ребенка-детский сад ознакомлен(а) _____

Подпись Расшифровка подписи _____ Дата _____

Приложение № 2

к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Центр развития ребенка-детский сад»

директору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЦРР-ДС
Багировой Н.В

(Ф.И.О.обратившегося родителя или законного представителя)
Адрес проживания:

заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____

В соответствии с требованиями статьи 6 и 9 федерального закона от 27.07.06 г. "О персональных данных" № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку и использование МБДОУ Центр развития ребенка-детский сад моих и моего ребенка _____ (Ф.И.О. ребенка)

персональных данных включающих:

- фамилию, имя, отчество; пол; дату рождения; гражданство, адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; контактные телефоны, состав семьи,
- данные о состоянии здоровья ребенка (физического и психического), заболеваниях, поведении; данные психологического, дефектологического, логопедического обследования ребенка и т.д.;
- документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей); документ, подтверждающий полномочия законных представителей; данные о месте работы родителей (законных представителей), наличие льгот, фотографии.

Целями обработки персональных данных родителей (законных представителей), воспитанников являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- оказание психолого-медико-педагогических услуг при условии, что их обработка осуществляется лицами, профессионально занимающимися данной деятельностью и обязанными сохранять конфиденциальность.
- повышение эффективности воспитательно-образовательного процесса;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования.

Предоставляю МБДОУ право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моими и моего ребёнка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. МБДОУ вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

МБДОУ имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе образования на обмен (прием и передачу) персональными данными моими и моего ребенка с образовательным учреждением с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту

от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Обязуюсь сообщить МБДОУ об изменении персональных данных в течении месяца после того как они изменились

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных документов.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку администрации МБДОУ. Настоящее согласие дано мною и действует со дня его подписания до момента отчисления моего ребенка.

Контактные телефоны __

«_____» _____20 _____год.

Подпись _____

Приложение № 3

к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Центр развития ребенка-детский сад»

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ
ОБ ОБРАЗОВАНИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МБДОУ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД**

Регистрационный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя (законного представителя ребенка)	Ф.И.О. дата рождения ребенка.	Документы, представленные в ДОУ	Документы представлены			Дата получения уведомления о зачислении ребенка	Роспись заявителя
					лично	по почте	в электронном виде		
				Направление					
				Свидетельство о рождении					
				Документ, удостоверяющий личность (законного представителя)					

				Свидетельство регистрации ребѐнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной Территории				
--	--	--	--	---	--	--	--	--

Приложение № 4
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Центр
развития ребенка-детский сад»

РАСПИСКА
в получении документов при приеме
ребенка в МБДОУ Центр развития ребенка-
детский сад

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка-детский сад расположенного по адресу: Тамбовская область, р.п. Умет, ул. Мира, 18, подтверждает, что заявителем

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

подано заявление № _____ о зачислении ребенка в МБДОУ

дата подачи заявления

(фамилия, имя отчество ребенка, дата рождения)

К заявлению прилагаются следующие документы:

№	Наименование документа	Число листов
1.	Документ, удостоверяющий личность родителей или законного представителя (копия)	
2.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3.	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 (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы принял: _____ / _____ «__» _____ 20__ г

М.П.

Приложение № 5
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Центр развития ребенка-
детский сад»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

р.п. Умет

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка-детский сад, именуемый в дальнейшем (образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «21» июля 2014г. № 17\121, выданной Управлением образования и науки по Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Багировой Н.В., действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

проживающего

по

адресу:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(адрес места жительства ребенка)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной 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. Наименование образовательной программы основная общеобразовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении ежедневно с понедельника по пятницу 10,5 часов, кроме выходных и праздничных дней. Режим работы учреждения с 7.30 до 18.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.3. Временно переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:
- на время карантина;
 - на время летнего-оздоровительного периода;
 - при объединении групп в случае производственной необходимости.
- 2.2. Заказчик вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом 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.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его Адаптации, по согласованию с администрацией в течение 2-3 дней.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы на содержание ребенка в детском саду на первого ребенка – 20 %, на второго ребенка – 50 %, на третьего и последующих детей – 70 % размера внесенной им родительской платы, в порядке, утвержденном Постановлением администрации Уметского района № 450 от 05.12.2022 г.
- 2.2.9. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, особенностях его здоровья и предоставлять соответствующие документы.
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных 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". Постановление Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 "Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

- 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.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.13. Сохранить за воспитанником место в детском саду в следующих случаях: болезни, подтвержденной справкой лечащего врача; по письменному заявлению родителей во время летнего оздоровительного периода ребенка; очередного отпуска родителей; а также при экстренной ситуации в семье, требующей выезда с места жительства.
- 2.3.14. При организации питания и проведении профилактических мероприятий учитывать индивидуальные особенности ребенка в соответствии с представленными Заказчиком документами.
- 2.4. Заказчик обязан:
 - 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к руководящим, педагогическим, административно-хозяйственному и учебно - вспомогательному персоналу, обслуживающему персоналу, Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
 - 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
 - 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
 - 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства..
 - 2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону: 8(47559) 2-40-59

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

- 2.4.6. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. При поручении этих действий другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, письменно уведомлять об этом Учреждение в виде заявления или доверенности, заверенной нотариально.

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

- 3.1. Заказчик не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем получения услуги, оплачивает расходы, связанные с присмотром и уходом за ребенком в детском саду. Ежемесячный размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования составляет: 2100рублей [Постановление от 24.01.2024 №80](#) об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребёнка-детский сад
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Оплата производится на расчетный счет Исполнителя в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом.
- 3.4. Возможна оплата расходов, связанных с содержанием ребенка, из средств материнского капитала в течение двух месяцев, со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала, пенсионным фондом.

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.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений «31» августа _____ г.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

МБДОУ Центр развития ребенка-детский сад

Адрес: Тамбовская область, р.п. Умет, ул. Мира, 18

Телефон: 8(47559) 2-40-59

ИНН 6823002935

КПП 682301001

ОГРН 114682800006

директор _____

/Багирова Н.В./

М.П.

Родитель (Законный представитель):

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан: _____

Адрес регистрации _____

Адрес места жительства, контактные данные:

Телефон: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 6

к «Правилам приёма,
перевода и отчисления
воспитанников в муниципальном
бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Центр
развития ребенка-детский сад»

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МБДОУ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД

№п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата регистрации договора	Номер договора	Дата и номер приказа о зачислении	№ группы
-------------	-----------------------	--	---------------------------	--	-----------------

Приложение № 7

к «Правилам приёма,
перевода и отчисления воспитанников в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Центр
развития ребенка-детский сад»

директору муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения ЦРР-ДС
Багировой Н.В

(фамилия, имя, отчество родителя)

(домашний адрес)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ОБУЧЕНИЕ ПО
АДАптиРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЕ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)
даю свое согласие на организацию и осуществление образовательной деятельности в 20__-
20__ учебном году моему
ребенку _____

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью, дата рождения)
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования согласно
заключению территориальной ПМПК в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Центр развития ребенка-детский сад

« _____ » _____ 20__

Подпись _____

Приложение № 8

к «Правилам приёма, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка-детский сад»

директору муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ЦРР-ДС
Багировой Н.В

(фамилия, имя, отчество родителя)

(домашний адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из детского сада моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

20____ года рождения, группа №_____, с
«_____» _____ 20____ г.

в связи с

Дата _____

Подпись

Приложение № 9
к «Правилам приёма,
перевода и отчисления
воспитанников в муниципальном
бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Центр развития ребенка-детский
сад»

СОГЛАШЕНИЕ №
о расторжении Договора об образовании по образовательным программам
дошкольного образования от «___» _____ № _____

р.п.Умет

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка-детский сад, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «21» июля 2014г. № 17\121, выданной Управлением образования и науки по Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице директора Багировой Н.В., действующей на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество) Именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Проживающего по адресу: _____,

_____ (адрес места жительства ребенка)

Именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. В связи с

_____ (окончанием пребывания воспитанника в Учреждении, сменой места жительства, перевод в другое образовательное учреждение и др.)

Стороны настоящего Соглашения приняли решение о расторжении Договора № _____ от «___» _____ 20__ г.

2. Договор считается расторгнутым с «___» _____ 20__ г.

3. Обязательства Сторон по Договору № _____ от «___» _____ 20__ г. прекращаются с даты его расторжения.

4. Стороны по исполнению Договора № _____ от «___» _____ 20__ г. претензий друг к другу не имеют.

5. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора № _____ от «___» _____ 20__ г. 6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

МБДОУ Центр развития ребенка-детский сад

Адрес: Тамбовская область р.п.Умет, ул.Мира, д.18

8(47559) 2-40-59

ИНН 6823002935

КПП 682301001

ОГРН 114682800006

директор _____

/Багирова Н.В./

М.П.

Родитель (Законный представитель): Ф. И.О.

_____ Телефон:

Паспортные данные: серия _____ № _____

Выдан:

Адрес места жительства, контактные данные:

Телефон: _____

(расшифровка подписи)

Приложение № 11

к «Правилам приёма,
перевода и отчисления
воспитанников в муниципальном
бюджетном дошкольном
образовательном учреждении Центр
развития ребенка-детский сад»

Уведомление

о зачислении ребенка в МБДОУ Центр развития ребенка-детский сад

Администрация муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка-детский сад, расположенного по адресу: Тамбовская область р.п. Умет, ул. Мира, д.18, уведомляет, что

_____ дата
ФИО ребенка _____
рождения _____
зачислен в группу для детей _____ лет № _____ (Основание: приказ от
_____ № _____)

Отметка об ознакомлении

Дата: _____

Подпись _____