

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7 «Сказка»
Ленинского муниципального района Волгоградской области

Принято

Педагогическим советом

МКДОУ «Детский сад №7 «Сказка»

Протокол № 5 от « 21 » июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

«Детский сад №7 «Сказка»



Е.А. Воротилкина

Приказ № 46-ОД от «21» июня 2021 г.

Согласовано на заседании

Родительского Комитета

Протокол № 4 от «21 » июня 2021 г.

ПРАВИЛА

приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
МКДОУ «Детский сад №7 «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода и отчисления и восстановления воспитанников, (далее – Правила) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №7«Сказка» Ленинского муниципального района Волгоградской области (МКДОУ «Детский сад № 7 «Сказка»)) приняты в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом МО и науки РФ от 28.12.2015 г. №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»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ №1014 от 30.08.2013г.;
- Постановлением Администрации Ленинского муниципального района от 24.05.2018 № 266 "Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Ленинского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования"
- Постановлением Администрации Ленинского муниципального района от 28.05.2019 № 233 "О внесении изменений в постановление администрации Ленинского муниципального района от 24.05.18 № 266 "Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Ленинского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования"
- Постановлением Администрации Ленинского муниципального района от 15.02.2021 № 72 "О внесении изменений в постановление администрации Ленинского муниципального района от 24.05.18 № 266 "Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Ленинского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования"
- Постановлением Администрации Ленинского муниципального района от 29.12.2017 г № 660 «Об утверждении порядка комплектования образовательных организаций Ленинского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность по реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МКДОУ «Детский сад № 7 «Сказка» (далее ДОУ), осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Правила приема на обучение обеспечивают прием в образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

1.4. Правила в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОУ самостоятельно.

2. Порядок оформления возникновения, изменения, приостановления, прекращения отношений

2.1. Основанием возникновения отношений является распорядительный акт (приказ о приеме (зачислении) ребенка в ДООУ). Изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, предшествует заключение договора об образовании.

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

В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.2. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников и ДООУ. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе ДООУ.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим ДООУ, на основании внесения соответствующих изменений в Договор об образовании. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

2.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося (воспитанника) из ДООУ:

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

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) 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.
- 3) иным обстоятельствам, определенным ч.2 статьи 61 Закона № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДООУ (приказ об отчислении).

Если ДООУ 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.

При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося согласно ч. 12 ст. 60 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выдает родителям (законным представителям) справку об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность, справку об обучении в соответствии ч. 12 ст. 60 Закона № 273-ФЗ.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, не влечет для них каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДООУ.

3. Порядок приема (зачисления) детей в ДООУ

3.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МКДООУ «Детский сад № 7 «Сказка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

3.3. ДООУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

3.4.1. Право на внеочередной приём детей в ДООУ имеют дети из семей:

- судей, прокурорских работников, (п.3 ст.19 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132);
- сотрудников Следственного комитета (ч.25 ст.35 Федерального закона от 28.12.2010 г № 403 –ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, (п. 12 ст. 14 Закона РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС от 15.05.1991 N 1244-1, а именно граждан, указанных в п.1 и п.2 части 1 статьи 13 настоящего Закона); граждан из подразделений особого риска, а также членов семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (п.2. Постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 г «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- умерших, ставших инвалидом военными служащими; (п. 14 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военным служащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона РФ»);
- сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ (указ президента РФ от 05.05.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ» в ред. Указа Президента РФ от 31.08.2005 №1007).

3.4.2.Право первоочередного приёма в дошкольное образовательное учреждение предоставлено детям:

- из многодетных семей (Указ Президента РФ от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»);
- детям-инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 №1157);
- сотрудников полиции, сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы (п. 6 ст. 46 Федерального закона РФ «О полиции» от 07.02.2011 №3-ФЗ);
- военнослужащих по месту жительства их семей (п. 6 ст. 19 Федерального закона «О статусе военнослужащих» от 27.05.1998 №76-ФЗ);
- военнослужащих федеральной противопожарной службы — Федеральный закон от 21.12.1994 N 69-ФЗ (ред. от 30.11.2011) «О пожарной безопасности».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры

3.5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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; 2019, N 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.6. Документы о приеме подаются в ДОУ, 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).

3.7. Порядок постановки на очередь и получения направления в ДОУ определяется Административным регламентом администрации Ленинского муниципального района: "Прием заявлений, постановка на учет для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Ленинского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования"и «Порядком комплектования образовательных организаций Ленинского муниципального района Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» .

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления)
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной

образовательной организации;4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

3.8. Основное комплектование и прием в образовательную организацию осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 31 августа. При наличии свободных мест в течение всего календарного года проходит доукомплектование групп ДООУ и прием воспитанников.

3.9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме (Приложение №1) представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;6) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 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 (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка в ДООУ, дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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.

3.10. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства

в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

8. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

3.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

3.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

3.15. После приема документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4) в 2-х экземплярах, один из которых отдается родителям (законным представителям) ребенка, второй хранится в личном деле ребенка.

3.16. 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

3.18. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.19. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

4. Порядок перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)

Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из МКДОУ «Детский сад № 7 «Сказка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (воспитанника) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности ;
- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители) осуществляют выбор частной образовательной организации обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода ДООУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации.

ДООУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в

указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося

При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в соответствии с ч.3 Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 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 соответствующего уровня и направленности”.

При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация (ДООУ) обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

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

Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с

указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

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

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении. ДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок отчисления

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

а) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения)

б) досрочно в случаях:

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации ДОУ, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

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

Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося (воспитанника) из этой организации.

Если с обучающимся (воспитанником) или 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.

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.

В случае переезда в другую местность в заявлении на отчислении родители (законные представители) воспитанника указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Алгоритм отчисления:

- рассмотрение документов – основания для отчисления (заявление родителей (законных представителей));
- издание приказа об отчислении;
- внесение записи в Книгу движения детей с указанием даты и места выбытия;
- внесение записи в Медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в Учреждении, отсутствия (наличия) карантина в группе;
- медицинская карта и личное дело воспитанника передается родителю (законному представителю) лично в руки.

6. Порядок восстановления

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

Для восстановления в ДООУ родители (законные представители) ребенка обращаются с заявлением о постановке на очередь в Отдел образования Администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области. При наличии вакансий путевка может быть выдана в день обращения.

6.2. Основанием для восстановления является распорядительный акт (приказ) руководителя Учреждения, о восстановлении.

Порядок восстановления:

на основании заявления родителей (законных представителей) и путевки, выданной отделом образования администрации Ленинского муниципального района Волгоградской области руководитель издает распорядительный акт (приказ) о восстановлении (зачислении) воспитанника.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ

Регистрационный номер N ____

Заведующему
МКДОУ «Детский сад № 7 «Сказка»
Воротилкиной Елене Александровне
(Ф.И.О. руководителя)

от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____

фактически проживающего по адресу: _____

Телефон: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка в МКДОУ «Детский сад №7 «Сказка» для обучения по образовательной программе дошкольного образования и предоставить следующие сведения:

1.	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка	
2.	Дата рождения ребёнка, место рождения	
3.	Реквизиты свидетельства о рождении (Дата выдачи, серия и номер)	
4.	Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)	

Сведения о заявителе:

1.	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка	
2.	Паспорт (одного родителя, какого указать)	Ф.И.О. _____ Серия _____ № _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____
3.	Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
4.	Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребёнка	
5.	Язык обучения	

6.	Потребность в обучении ребенка по адаптированной 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). Имеется/ не имеется	
7.	Направленность дошкольной группы	
8.	Режим пребывания ребенка	
9.	Желаемая дата приема на обучение	
10.	Наличие братьев и сестер, проживающих в семье с ребенком.	

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. направление комиссии по комплектованию от " ____ " ____ 20__ г. № ____;
2. копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
3. копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
4. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

(справка МБУ МФЦ, справка ТСЖ, копия домовой книги);

5. медицинское заключение;
6. заключение и рекомендации ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья).
7. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
8. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

С уставом и лицензией ДОУ на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

" ____ " ____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

" ____ " ____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным N ____ от _____ 20 ____ о приеме ребенка

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
в ДОУ _____ № _____ ,
принято от _____

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документы:

1. Направление комиссии по комплектованию отдела образования;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Медицинское заключение;
4. Копия паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего личность;
5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства
6. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);
7. Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).
8. Для иностранных граждан и лиц без гражданства документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на русском языке).

" ____ " _____ 20 ____ г. / _____ / _____
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

Форма журнала приема заявлений о приеме в МКДОУ «Детский сад № 7 «Сказка»

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Ф.И.О. ребенка	Перечень предоставленны х документов	Подпись родителей (законных представителей)	Подпись лица, ответственного за прием документов

ДОГОВОР № _____ /20__
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Ленинск

"___" _____ 20__ г

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Сказка» Ленинского муниципального района Волгоградской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная учреждение) на основании лицензии от "30 " декабря 2014 г. N 403, выданной Министерством образования и науки Волгоградской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Воротилкиной Елены Александровны**, действующего на основании Устава, и

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

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах _____ несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 12 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу « _____ »
 общеразвивающей направленности с « ____ » _____ 202__ г

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.3. Привлекать дополнительные финансовые средства за счет пожертвований и целевых взносов физических или юридических лиц.

2.1.4. Отстранять ребенка от посещения детского сада при проявлении признаков заболевания.

2.1.5. Защищать право личности педагога и ребенка в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны родителей.

2.1.6. Объединять некомплектные группы при сокращении количества воспитанников с соблюдением требований установленных СанПин 2.4.1.3049-13.

2.1.7. В случае необходимости и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, на время ремонта, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, избирать и быть избранным в родительский комитет группы, Управляющий совет образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и

воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым четырехразовым сбалансированным питанием на основе примерного 10-ти дневного меню, разработанного в соответствии с возрастом, сезонностью, длительностью пребывания в дошкольном учреждении и организованного в соответствии с режимом дня в каждой возрастной группе, в соответствии с предъявляемыми требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.3.10. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника: оказывать первую доврачебную помощь, проводить лечебно-профилактические мероприятия, осуществлять наблюдение за его физическим развитием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 31 августа каждого календарного года.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, систематизации, накопления, хранения, обновления, изменения, использования, обезличивания, блокирования, уничтожения, передачи третьим лицам (воспитателям, медицинским работникам дошкольного учреждения) данных воспитанников и родителей (законных представителей).

2.3.13. Предоставлять информацию родителям (законным представителям) о выплатах малоимущим семьям компенсации части родительской платы за присмотр и уход в дошкольном учреждении в размере, установленном действующими нормативными правовыми актами.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика на постоянном месте жительства по уважительной причине (болезнь, командировка) и по заявлению Заказчика на летний период. Все уважительные причины отсутствия Воспитанника подтверждаются Заказчиком соответствующими документами. В случае непосещения Воспитанником дошкольного учреждения без уважительной причины при отсутствии уведомления Заказчиком дошкольного учреждения о невозможности посещения его Воспитанником все дни отсутствия оплачиваются Заказчиком в полном размере.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере, утвержденным Постановлением Администрации Ленинского муниципального района на момент поступления ребенка в ДОУ.

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

2.4.4. Своевременно предоставлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в дошкольном учреждении.

2.4.5. Предоставлять полную информацию о состоянии развития ребенка, пока он является воспитанником дошкольного учреждения.

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

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.8. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни по телефону 4-44-31, не

допускать пропусков детьми без уважительной причины.

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

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

2.4.11. В обязательном порядке предварительно информировать Заказчика о выходе ребенка после отпуска или болезни для своевременной постановки на питание.

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

2.4.13. Нести ответственность за воспитание и развитие своего ребенка, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии (статья 63 Семейного кодекса Российской Федерации).

2.4.14. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет фиксированную сумму 86 рублей 30 копеек за день пребывания в Учреждении для воспитанников группы раннего возраста, 91 рубль 70 копеек за день пребывания в Учреждении для воспитанников дошкольных групп. Размер платы может быть изменен на основании распорядительных документов Администрации Ленинского муниципального района. Изменения оформляются в виде дополнительного соглашения к Договору в 2-х экземплярах, обязательных для подписания обеими сторонами Договора.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок до 15 -го числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора, в том числе самостоятельно оплачивается % комиссионного сбора за банковские услуги.

IV. 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.

V. 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

МКДОУ «Детский сад № 7 «Сказка»

Юридический (почтовый) адрес: 404621,
Волгоградская обл., г.Ленинск, ул.
им.Ленина, 41

ИНН/КПП 3415007672/341501001

ОГРН 1023405167840

ОКАТО18230501000

л/с1315K002301

р/с 03231643186300002900

БИК011806101

Банк: отделение Волгоград//УФК о
Волгоградской области//г.Волгоград
тел.(факс) 8 (84478) 4-44-31

Родитель (законный представитель):

Паспорт: № _____

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации:

Адрес места жительства:

Телефон:

_____ (Е.А.Воротилкина)

_____ ()

М.п.

2-й экземпляр договора на руки получен «_____» _____ 20__ .

(подпись)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТЧИСЛЕНИЕ

Регистрационный номер N ____

Заведующему
МКДОУ «Детский сад № 7 «Сказка»
Воротилкиной Елене Александровне
(Ф.И.О. руководителя)

от

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

зарегистрированного по адресу:

фактически проживающего по адресу:

Телефон:

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

родившегося _____

(дата рождения)

(место рождения)

проживающего по адресу _____

в связи _____

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения)

-в порядке перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию _____

(наименования принимающей организации)

-с переменной места жительства _____

(указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд).

и выдать личное дело медицинские документы ребенка на руки.

«_____» _____ 20____ г.

подпись