

Принято и рассмотрено:

Педагогическим
советом
протокол №1 от 31.08.2023 г.

Согласовано:

Родительским
комитетом
протокол №4
от 14.08.2023

Утверждаю:

Заведующий
 /И.И. Гоппе/
приказ №33
от 31.08.2023 г



**Положение о правилах
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования (возникновение образовательных отношений), перевода
(изменение образовательных отношений), отчисления (прекращение
образовательных отношений) и приостановление отношений в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Целинный детский сад
«Теремок» Целинного района Алтайского края, реализующем основную
образовательную программу дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (изменение образовательных отношений), отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Целинный детский сад «Теремок», реализующем основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 2020 г.);

- приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г.

№ 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г.

№ 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г. № 30, от 25.06.2020 г. № 320);

- Федеральный закон № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями 2020 года;

Принято и рассмотрено:

Педагогическим
советом

протокол №1 от 31.08.2023 г.

Согласовано:

Родительским
комитетом

протокол №4
от 14.08.2023

Утверждаю:

Заведующий

_____/И.И. Гоппе/

приказ №33

от 31.08.2023 г

**Положение о правилах
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного
образования (возникновение образовательных отношений), перевода
(изменение образовательных отношений), отчисления (прекращение
образовательных отношений) и приостановление отношений в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Целинный детский сад
«Теремок» Целинного района Алтайского края, реализующем основную
образовательную программу дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода (изменение образовательных отношений), отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Целинный детский сад «Теремок», реализующем основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 2020 г.);

- приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г.

№ 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г.

№ 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующих уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г. № 30, от 25.06.2020 г. № 320);

- Федеральный закон № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями 2020 года;

-Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Целинный детский сад «Теремок», (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет правила приема, перевода и отчисления воспитанников в Учреждении.

1.3. Положение регулирует отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Родители) по вопросам приема, (возникновение образовательных отношений), перевода (изменение образовательных отношений), отчисления (прекращение образовательных отношений), приостановления образовательных отношений.

2. Приём воспитанников (возникновение образовательных отношений)

2.1. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ, настоящим Положением, на основании выданного направления комиссией по комплектованию образовательных учреждений Комитета администрации Целинного района по образованию Алтайского края. (далее - Комиссией) в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В Учреждение принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 8 лет.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

2.3 Прием граждан на обучение в филиал Учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в Учреждении.

2.4. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее — закрепленная территория) .

2.4. Родители (законные представители) воспитанников обязаны предоставить в Учреждение путевку (направление) в течение трех рабочих дней с момента её получения.

2.3. При определении возрастной группы учитывается возраст воспитанника на 1 сентября текущего года. Воспитанник, родившийся в период с сентября по декабрь при наличии вакантных мест по письменному заявлению Родителей может быть зачислен в следующую возрастную группу.

2.4. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется по письменному заявлению Родителей при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность Родителя, либо оригинала документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.5. Прием документов осуществляет заведующий Учреждения или уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов.

2.6. В заявлении Родители указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) Родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- направленность дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.
- в заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребенка 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, воспитанников в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет ds4-teremok.ucoz.ru

2.7. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- заявления родителей (законного представителя) ребёнка о приёме;
- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию, предоставленного родителями (законными представителями);

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- 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;

- 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 месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);

-

Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов:

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

2.8. Родители 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.

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

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия Родителей и заключения психологомедико-педагогической комиссии.

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Документы для зачисления в ДОО предоставляются Родителями в течение 14 дней с момента получения путевки (направления).

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные Родителями, регистрируется в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение». После регистрации заявления Родителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательного учреждения.

2.14. Заведующий Учреждения (уполномоченное лицо) обязан ознакомить Родителей с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, постановлением Администрации Целинного района Алтайского края от 23.12.2014 г. №422 «О закреплении образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями Целинного района», правилами внутреннего распорядка воспитанников, режимом организованной образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений.

Факт ознакомления Родителей ребенка фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью Родителей ребенка.

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные Родителями (законными представителями), регистрируются в «Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение».

2.16. После регистрации заявления Родителям выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее Договор) с Родителями ребенка. Договор составляется в письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора Родителям. Указанный Договор содержит взаимные права, обязанности и ответственность сторон, длительность пребывания воспитанника в Учреждении, режим пребывания, порядок, размер платы за присмотр и уход за воспитанником, основные характеристики образования, о выборе языка образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.18. Основанием возникновения образовательных отношений является издание распорядительного акта. Воспитанник считается принятым в Учреждение с момента издания приказа о его зачислении.

Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все принятые документы на время обучения ребенка.

2.20. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее - Книга) с указанием даты и № приказа о зачислении. Книга предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и Родителях и контроля за движением контингента воспитанников в Учреждении. Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

3. Перевод (изменение образовательных отношений)

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником дошкольного образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Родителей воспитанника по их заявлению в письменной форме с указанием причины перевода, так и по инициативе Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный руководителем Учреждения, оформленное в письменном виде дополнительное соглашение к договору.

3.4. Перевод воспитанников внутри Учреждения.

3.4.1. Перевод воспитанников по инициативе Родителей осуществляется в следующих случаях:

- на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, только с письменного согласия (заявления) Родителей и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- в другую (одновозрастную) группу воспитанников, при наличии таковой и свободных мест в ней;
- перевод воспитанника на режим кратковременного пребывания (воспитаннику предоставляется только образовательная услуга в утреннее время на 3 часа с 9-00 до 12-00, без питания); оплата за образовательную услугу не производится.

3.4.2. Перевод воспитанников по инициативе Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу, в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода и освоением образовательной программы дошкольного образования соответствующего учебного года;
- при уменьшении количества детей в группе, в том числе и в летний период.

3.4.3. По факту перевода воспитанника издается приказ о переводе.

3.5. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе Родителей воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.5.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется с письменного согласия их Родителей.

3.5.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.5.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его Родителей, Родители воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы в выбранной принимающей организации;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию;

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.6. Алгоритм процедуры перевода воспитанника из Учреждения в принимающую организацию по инициативе Родителей:

3.6.1. Родители подают заявление на имя заведующего Учреждения об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую организацию. В заявлении Родителя об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- фамилия, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность Родителей указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.6.2. На основании заявления Родителей об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Учреждение выдает Родителям личное дело воспитанника.

3.6.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.6.4. Родители представляют личное дело в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность Родителя.

3.6.5. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает Договор и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.6.6. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из образовательной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, уведомляет образовательную организацию о зачислении воспитанника в принимающую организацию (принимающей организацией на e-mail образовательной организации отправляется скан. копия изданного распорядительного акта о зачислении воспитанника с уведомлением о прочтении).

3.7. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования или приостановления действия лицензии.

3.7.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их Родителей на перевод.

3.7.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить Родителей воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий Родителей на их перевод в принимающую организацию.

3.7.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить Учредителя, Родителей 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 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 РФ, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

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

3.7.5. После получения письменных согласий Родителей воспитанников Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию Родители указывают об этом в письменном заявлении.

3.7.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия Родителей, личные дела.

На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор с Родителями воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

3.7.9. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия Родителей воспитанников.

4. Отчисление (прекращение образовательных отношений).

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе Родителей воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителей несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.2. При отчислении воспитанника из Учреждения вносится запись в «Книгу учета движения детей», с указанием даты и № приказа об отчислении. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (сроком на пять рабочих дней).

4.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

5. Приостановление образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления Родителей о временном выбытии воспитанника из Учреждения с сохранением места в следующих случаях:

- непосещение воспитанниками Учреждения по причине болезни;
- санаторно-курортного лечения;
- отпуска Родителей;

5.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе Учреждения в следующих случаях:

- в период проведения ремонтных и аварийных работ, санитарногигиенических мероприятий;
- карантина в Учреждении.

5.3. Основанием для приостановления образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения.

5.5. Возобновление образовательных отношений происходит по факту возвращения воспитанника в Учреждение после его временного отсутствия по заявлению Родителей и издании приказа заведующего.

6.Срок действия Положения

Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового Положения.

Приложение 1.

Заведующему МБДОУ «Целинный
детский сад «Теремок»
И.И. Гоппе

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

**Заявление № _____ от _____
о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)
в МБДОУ «Целинный детский сад «Теремок» с « _____ » _____ 20__ года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: « ____ » _____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

***Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:***

- ☐ да;
☐ нет;
☐ язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- ☐ по Образовательной программе дошкольного образования
☐ по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
☐ и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
инвалида (при наличии) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- ☐ общеразвивающая направленность;
☐ компенсирующая направленность; (ОНР)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

☐ 10,5 часовое пребывание;

☐ Иной режим пребывания.

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама:

Ф.И.О.

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Папа: _____

Ф.И.О.

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____

2. _____

3. _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20 _____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ «Целинный детский сад «Теремок» , образовательной и адаптированной программами дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Правилами приема МБДОУ «Целинный детский сад «Теремок»

_____/_____
(роспись/(инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____ /

Приложение №2.

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Целинный детский сад «Теремок»
Целинного района Алтайского края.**

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

В отношении ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление № _____ от _____	
2.	Направление № _____ от _____	
3.	Копия свидетельства о рождении	
4.	Копия паспорта	
5.	Справка с места жительства	
6.		

Всего принято документов: _____ .

Документы передал: _____ (_____) « _____ » 20 _____ г.

Документы принял: _____ (Тарасенко Т.А.) « _____ » 20 _____ г.

Расписку получил « _____ » _____ 20 _____ года.

Приложение №3.

Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
«Целинный детский сад «Теремок» и родителями (законными представителями) ребёнка.

с.Целинное

« » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Целинный детский сад «Теремок» Целинного района Алтайского края осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 22.08.2018 . № 062 , выданной Министерством образования и науки Алтайского края _____ , именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Гоппе Ирины Ивановны, действующего на основании Устава № 106 от 14.05.2018г с одной стороны и гр.

Ф.ио матери, отца (законного представителя)

именуемой(го) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Предмет договора.

1.1.Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка, оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования; присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения : очная.

1.3. Уровень образования: дошкольное.

1.4. В ДООУ обучение и воспитание ведётся на русском языке.

1.5. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет 5 лет.

1.6. Наименование образовательной программы:

Основная общеобразовательная программа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Целинный детский сад «Теремок» программа «От рождения до школы» под редакцией Н.Е Вераксы и др.

1.7. По настоящему договору Исполнитель представляет услуги Заказчику по присмотру и уходу за ребенком _____ - г.р.

(Ф.ио, дата рождения)

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса)
в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации

Федеральным законом от 24.07.1998г.№ 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

Конвенцией о правах ребенка

1.7. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ: с 8.00 до 18.30, ежедневно, кроме выходных и праздничных дней. Дополнительные выходные дни устанавливаются согласно действующему законодательству РФ.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу: _____

II. Взаимодействие Сторон

2.1.Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать график посещения во время прохождения ребенком адаптационного периода, для каждого ребенка индивидуально, согласуя с педагогами группы, медицинскими работниками ДООУ.

2.1.3. Сохранить место за ребёнком, при наличии письменного заявления родителей и предоставлении соответствующих документов, в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, на время отпуска родителей (законных представителей) ребенка, на летний период сроком до 75 дней.

2.1.4. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), доверенным лицам, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.

2.1.5. Заявлять в компетентные органы о случаях физического, психического насилия, оскорбления,

злоупотребления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации по согласованию с руководителем организации.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДООУ.

2.2.7. Получать компенсацию родительской платы по уходу и присмотру за ребенком в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, которая предоставляется в следующих размерах: на первого ребенка – 20%, на второго ребенка-50%, на третьего ребенка – 70% размера родительской платы, внесенной за содержание ребенка.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь ДООУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с правилами приема в ДООУ, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, порядком основания перевода, отчисления воспитанников.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с основной общеобразовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 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", при их наличии в ДООУ.

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

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

Проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и 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 ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по основной общеобразовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечивать Воспитаннику четырехразовое сбалансированное питание в соответствии с его возрастом и временем пребывания по нормам, утвержденным действующим законодательством.

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 31 мая текущего года.

2.3.10. Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, 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. **Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца** в наличном, безналичном порядке на счет карты

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

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

2.4.5. Своевременно, в течение одного дня, информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни лично или по телефону 2-15-00.

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

2.4.6. 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.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, либо поручать ребенка (при предъявлении документа, удостоверяющего личность) другим лицам, не моложе 18 лет, согласно личному заявлению.

2.4.8. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви соответствующего размера с учетом сезонных изменений. Иметь в ДОУ комплекты одежды и обуви с учетом возрастных, индивидуальных особенностей и сетки занятий и регулярно следить за их чистотой.

2.4.9. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания, консультации специалистов.

2.4.10. Своевременно информировать администрацию о замеченных нарушениях для их устранения.

2.4.11. Уважать честь и достоинство работников ДОУ, своевременно разрешать возникшие вопросы, не допуская присутствия детей при разрешении конфликта.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации Целинного района Алтайского края

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 размере _____ рублей, до 10 числа следующего месяца за периодом оплаты.

3.4 Форма оплаты: наличная, безналичная.

IV. Ответственность, порядок разрешения споров

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

5.2. Исполнитель несет ответственность за сохранность личных вещей воспитанников во время образовательного процесса, предусмотренную законодательством.

5.3. Исполнитель не несет ответственность:

- За качество воспитательно-образовательной работы, в случае отказа Заказчика принимать участие в данном виде работы, выражающемся в непосещении ребенком ДОУ, не выполнении рекомендации специалистов и педагогов ДОУ.
- За сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не являются обязательными, а именно: мобильный телефон, украшения, игрушки, книги, принесенные из дома и др.

5.4. Заказчик несет ответственность за воспитание, физическое, психическое, духовное, нравственное развитие своих детей (ст.65 Семейного кодекса РФ).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям,

- в связи с получением образования (завершением обучения), ежегодно в конце учебного года - 31 мая текущего года;

Досрочно:

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

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

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника.

VI. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента завершения срока освоения воспитанником образовательной программы.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ «Целинный детский сад

«Теремок»

Адрес: 659430 с. Целинное, ул. Ленина 38

ИНН 2287004287

ОГРН 1022202915580

ТЕЛ:2-15-00

Заведующий МБДОУ _____

Гоппе И.И.

М.п.

Заказчик

Адрес _____

Паспорт _____

Тел. _____

С Уставом, Лицензией ДООУ и другими локальными, нормативными актами ознакомлен (а) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

2-й экземпляр выдан на руки _____

Заявление заведующему МБДОУ «Целинный
детский сад «Теремок» Гоппе И.И.

(ф.и.о.родителя законного представителя)
проживающего по адресу:

(адрес)

(телефон)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О.) _____

Дата рождения « ____ » _____ 20 ____ г.

Воспитанника (цы) _____ группы

Направленность группы _____,
выбывшей (им) из МБДОУ «Целинный детский сад «Теремок» по причине _____

(В случае перевода в другое ДОУ, указать принимающую организацию, населенный пункт, субъект Российской Федерации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Медицинская карта получена

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____