

СОГЛАСОВАНО:
Советом ДОУ д/сад «Теремок»

Протокол № 6
от «25» 12 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
ДОУ д/с «Теремок»

Л.И.Елистратова

Приказ № 70 от «26» 12 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма, перевода и отчисления детей в МДОУ детский сад «Теремок» п. Чернышевск

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п. Чернышевск (далее – Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Теремок» п. Чернышевск (далее - ДОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.1.3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019г. №33 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293»;
- Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019г. №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527
- Уставом МДОУ детский сад «Теремок» п. Чернышевск.

1.4. Правила приема в МДОУ детский сад «Теремок» на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием детей в ДОУ, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием на обучение в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

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

1.7. Граждане могут ознакомиться с локальными актами и документами ДОУ, указанными в п. 1.6 настоящего Положения, на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, а также на информационном стенде в ДОУ.

2. Порядок приёма воспитанников в ДОУ

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.1. Постановка детей на очередь и распределение мест в дошкольные учреждения посёлка осуществляется Учредителем – Комитетом образования и молодёжной политики администрации МР «Чернышевский район»

2.1.2. Прием детей в ДОУ осуществляется руководителем Учреждения по направлениям, выданным Комитетом образования и молодёжной политики администрации МР «Чернышевский район».

2.1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», а также свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- язык образования и родной язык ребенка, из числа языков народов России.

2.1.5. В Учреждении ведётся «Книга учета движения детей», в которой регистрируются сведения о детях.

2.1.6. Приём (зачисление) ребёнка в Учреждение оформляется приказом руководителя по Учреждению.

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

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

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

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

2.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.3.1. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДООУ не допускается.

2.3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами (согласно п.1.6.Положения), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3.3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия). *(Приложение №2)*

2.4. После представления в ДООУ заявления и всех необходимых документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДООУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника. *(Приложение №5)*

2.4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о зачислении ребенка в ДООУ. Заведующий ДООУ 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 приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.4.2. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДООУ.

2.5. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.6. Сведения о зачисленных воспитанниках вносятся в Книгу учета движения детей и в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДООУ».

2.7. Учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет комплектование групп воспитанниками с 1 июля по 31 августа;
- проводит доукомплектование с 15 сентября по 15 октября.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в ДООУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Положения по заявлению одного из родителей (законного представителя) (*Приложение №3*)

4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДООУ на основании приказа.

4.2. Воспитанники ДООУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются:

а) в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:
-в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;
-в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программ дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка, или родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

5.2. В случаях, указанных в настоящем Положении, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника. (*Приложение №4*)

5.3. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются со дня его отчисления из ДОУ.

Приложение №1
к «Положению о порядке приёма, перевода и
отчисления воспитанников в МДОУ
детский сад «Теремок» п. Чернышевск
(Образец заявления о зачислении ребёнка в ДОУ)

1.

СВЕДЕНИЯ О ВОСПИТАННИКЕ И ЕГО РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

СВЕДЕНИЯ О ВОСПИТАННИКЕ	
ФИО ребенка	
Дата рождения	
Адрес фактического проживания ребёнка	
№ СНИЛС ребёнка	
СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)	
ФИО мамы	
Место работы, должность	
Образование	
№ телефона	
ФИО папы	
Место работы, должность	
Образование	
№ телефона	

Приложение №2
к «Положению о порядке приёма, перевода и
отчисления воспитанников в МДОУ
детский сад «Теремок» п. Чернышевск

**Заявление-согласие родителей (законных представителей)
на обработку персональных данных своих и ребёнка**

Я _____,
(фамилия, имя отчество)
проживающий (ая) по адресу: _____,
(адрес места жительства)
Паспорт _____, выдан « _____ » _____ г.
(серия номер)

(кем выдан)

даю согласие руководителю МДОУ детский сад «Теремок» на обработку персональных данных. Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес проживания семьи и её состав;
- номера телефонов.
- образование
- место работы

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, которые включают:

- фамилию, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- данные свидетельства о рождении;
- данные СНИЛС

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в ДООУ, их уточнение (обновление, изменение) и передачу сведений в бухгалтерию и Комитет образования и молодежной политики администрации МР «Чернышевский район».

Так же даю согласие на размещение на официальном сайте МДОУ, на информационных стендах и в групповых родительских уголках, участие в видео и на ТВ следующих персональных данных: фотографии своего ребёнка и его творческие работы, в целях осуществления уставной деятельности МДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а). Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок», правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МДОУ детский сад «Теремок» почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю ДООУ.

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

*Приложение №3
к «Положению о порядке приёма, перевода и
отчисления воспитанников в МДОУ
детский сад «Теремок» п. Чернышевск*

**(Форма заявления о зачислении ребёнка
в порядке перевода из другого ДООУ)**

Заведующему
МДОУ «Детский сад»Теремок»
Елистратовой Л.И.

от _____

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из _____

_____ (наименование прежнего образовательного учреждения)

моего ребенка _____

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

дата рождения ребенка _____

адрес места жительства ребенка:

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» с «__» _____ 20__ года.

«__» _____ 20__ г. подпись _____

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МДОУ детский сад «Теремок» и до момента выбытия ребенка из учреждения.

«__» _____ 20__ г. подпись _____

Ознакомлен (на) с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

«__» _____ 20__ г. подпись _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**, в том числе **русский**, как родной язык.

«__» _____ 20__ г. подпись _____

Приложение к заявлению:

1. направление на зачисление ребёнка в ДООУ, выданное родителю (законному представителю) Комитетом образования и молодёжной политики администрации МР «Чернышевский район»;
2. копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка));
3. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания);

4. согласие на обработку персональных данных ребенка, родителя (законного представителя)
5. маршрутный лист (медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка);
6. копию сертификата прививок;
7. копии медицинского полиса ребёнка и СНИЛС

СВЕДЕНИЯ О ВОСПИТАННИКЕ И ЕГО РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

СВЕДЕНИЯ О ВОСПИТАННИКЕ	
ФИО ребенка	
Дата рождения	
Адрес фактического проживания ребёнка	
№ СНИЛС ребёнка	
СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)	
ФИО мамы	
Место работы, должность	
Образование	
№ телефона	
ФИО папы	
Место работы, должность	
Образование	
№ телефона	

Приложение №4
к «Положению о порядке приёма, перевода и
отчисления воспитанников в МДОУ
детский сад «Теремок» п. Чернышевск
(Форма заявления об отчислении ребёнка из ДОУ)

Заведующему
МДОУ «Детский сад»Теремок»
Елистратовой Л.И.

от _____

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(Фамилия, имя , отчество ребенка)

дата рождения ребенка _____

из группы № « _____ » МДОУ детский сад «Теремок»

с « ____ » _____ 20__ года, в связи с тем, что _____

(указать причину)

« ____ » _____ 20__ года.

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Договор
о взаимоотношениях дошкольного образовательного учреждения, предоставляющего услуги
по образовательным программам дошкольного образования
и родителей (законных представителей) ребенка

п. Чернышевск

«___» _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п. Чернышевск, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии (бессрочной) (серия 75Л01 № 0000517 регистрационный № 141 от «24» октября 2014 г. № 141, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Елистратовой Ларисы Иннокентьевны, действующего на основании закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» п. Чернышевск, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка)
далее – «Заказчик», действующая(ий) в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка)
именуемая(мый) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» п. Чернышевск.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (10,5 часов пребывания).

1.4. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности
№ ___ « _____ »

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить Воспитанника из образовательной организации: по желанию родителей (законных представителей); на основании медицинского заключения о состоянии здоровья

ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации; в связи с поступлением ребенка в первый класс общеобразовательного учреждения.

2.1.3. Заявлять в службы защиты детей о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.4. Взыскивать с Родителей (законных представителей), в судебном порядке, задолженность по родительской плате за присмотр и уход за ребёнком.

2.1.5. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), при нахождении их в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Не передавать ребенка детям, не достигшим возраста 16 лет и лицам, не указанным в доверенности.

2.1.6. В плановом порядке закрывать ДООУ на текущий ремонт ежегодно в летний период с созданием дежурных групп для остро нуждающихся Воспитанников.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

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

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

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

2.2.6. Оказывать образовательной организации благотворительную помощь: при поступлении в ДООУ, в проведении ремонта групп и детских площадок, в ремонте оборудования, в пополнении игрового материала, в озеленении групп и площадок, в заготовке овощей на зиму.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы согласно ст.65 пункт 5 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

2.2.8. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней (при наличии медицинской справки)

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2. 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 сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.
- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 Воспитанника.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, предварительно оформлять заявление о сохранении места за ребенком в ДОУ на период отпуска или по другим причинам.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8-00 ч. текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с

указанием диагноза, длительности заболевания или сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.

Не делегировать эти права посторонним (в исключительных случаях забирать Воспитанника из ДОУ имеет право доверенное лицо, достигшее 18-летнего возраста по предъявлении письменного заявления Заказчика).

2.4.10. Приводить ребенка в ДОУ чистым и опрятно одетым.

2.4.11. Соблюдать Устав образовательной организации и настоящий Договор.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником*(5),*(16)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 117,05руб. за один фактический день посещения ребёнком ДОУ.

Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ установлен Решением Совета муниципального района «Чернышевский район» № 181 от 27.09.2019г. «Об установлении максимального размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях муниципального района «Чернышевский район», осуществляющих образовательную деятельность».

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

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

3.3. Оплата за текущий месяц производится в срок до 10 числа этого месяца. Произвести оплату возможно наличным расчётом в кассе бухгалтерии Комитета образования и молодёжной политики администрации МР «Чернышевский район», а также, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора

IV. Ответственность сторон

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, если одна из Сторон не заявляет о его расторжении, Договор действует до поступления ребенка в школу.
- 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 должны 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

Исполнитель:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п. Чернышевск 673460, Забайкальский край, Чернышевский район, п. Чернышевск, ул. Журавлева, 71-а
ИНН: 7525003815
КПП: 752501001
БИК: 047601001
Банк: Сбербанк отделение Чита
Р/счет: 40701810300001000417
Телефон: 8 (30 265) 2-00-15
Заведующий

_____ Л.И.Елистратова

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

_____/_____
подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г.

Второй экземпляр Договора получил(а) « _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
подпись / расшифровка

ПРИКАЗ №70 от 26.12.2019г.

***Об утверждении Положения о
порядке приема перевода и
отчисления детей в МДОУ
детский сад «Теремок» п. Чернышевск***

В целях приведения локальных актов в соответствие с законодательством Российской Федерации на основании Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь решением Совета ДООУ (протокол № 6 от 25.12.2019, **приказываю:**

1. Признать «Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей в МДОУ детский сад «Теремок» п. Чернышевск», утвержденное приказом № 33/1 от 31.03.2014г., утратившими силу.
2. Утвердить новую редакцию «Положения о порядке приема, перевода и отчисления детей в МДОУ детский сад «Теремок» п. Чернышевск».
3. Утвердить следующие формы приложения к «Положению о порядке приема, перевода и отчисления детей в МДОУ детский сад «Теремок» п. Чернышевск»:
 - приложение № 1 «Заявление о зачислении ребёнка в ДООУ;
 - приложение № 2 «Заявление о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных »
 - приложение № 3 «Заявление о зачислении ребёнка в ДООУ в порядке перевода»
 - приложение № 4 «Заявление на отчисление ребёнка из ДООУ»
 - приложение № 5 « Договор о взаимоотношениях дошкольного образовательного учреждения, предоставляющего услуги по образовательным программам дошкольного образования, и родителями (законными представителями) ребёнка»
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДООУ с 26.12.2019 года.
5. Методисту, Коноплевой О.В., разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения и в информационном уголке.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МДОУ детский сад «Теремок»

Л.И.Елистратова