

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровням и направленности» в редакции Приказа Минпросвещения России от 21.01.2019 № 30.
- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка».

1.2. Правила регулируют образовательные отношения между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» (далее – ДОО или дошкольная образовательная организация) и родителями (законными представителями) воспитанников и обеспечивают приём в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Обеспечивают прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольная образовательная организация.

1.3. Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники дошкольной образовательной организации, осуществляющие образовательную деятельность.

1.4. В дошкольную образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до окончания договорных отношений. При приёме учитывается возраст на начало учебного года.

1.5. При приеме в дошкольную образовательную организацию запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей).

1.6. Изменения и дополнения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Организация приема воспитанников на обучение

2.1. Комплектование возрастных групп полного дня производится ежегодно с 1 мая по 1 сентября.

2.2. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме подаются в ДОО. Правом внеочередного или первоочередного приема в дошкольную образовательную организацию имеют дети льготной категории, при предъявлении соответствующего документа, удостоверяющего право на льготу (приложение 1).

Право преимущественного приема имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным

общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.4. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ.

Дошкольная образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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);

- 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;

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

- 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.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании медицинских рекомендаций.

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. При постановке на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет к интерактивной форме заявления

прилагаются электронные образцы документов, подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

2.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему ДОО в сроки, определяемые Учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком дошкольной образовательной организации.

2.9. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется печатью и подписью заведующего ДОО (приложение 3). В приеме в дошкольную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.10. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего ДОО.

2.11. Приказ, указанный в пункте 2.10 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.12. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования администрации Октябрьского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава ДОО, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность

иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим ДОО.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют:

- оригинал 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;
- -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.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

•

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему ДОО. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего ДОО не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам приниматься все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказана только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5 Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 4). В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий ДОО.

5.6. Для зачисления на обучения по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) не совершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные разделом 3 правил (за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада).

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) не совершеннолетних дополнительно предоставляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ДОО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего ДОО. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ДОО.

6. Возникновение образовательных отношений

6.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего ДОО о приеме воспитанника в ДОО.

6.2. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, возникают у воспитанника с даты, указанной в приказе о зачислении.

6.3. В случае получения воспитанником платных образовательных услуг (при наличии таковых), между ДОО и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных образовательных услуг.

7. Договор об образовании

7.1. Изданию распорядительного акта о приеме лица на обучение в ДОО предшествует заключение договора об образовании между дошкольной образовательной организацией в лице заведующего и родителями (законными представителями) зачисляемого воспитанника. Договор об образовании составляется в простой письменной форме (приложение 5).

7.2. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики предоставляемого образования (образовательной услуги), в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

7.3. Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение дошкольного образования и подавших заявление о приеме в ДОО (далее - поступающие) или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

7.4. Примерные формы договоров об образовании утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере образования.

8. Изменение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной образовательной программе или дополнительной общеразвивающей образовательной программе (при наличии), повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанников, его родителей (законных представителей) и ДОО.

8.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников по заявлению, так и по инициативе ДОО.

8.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим ДОО. Если с родителями (законными представителями) заключен договор об образовании, распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

8.4. Права и обязанности воспитанников, их родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании, Уставом ДОО и локальными нормативными актами, изменяются с даты издания приказа заведующего или с иной, указанной в приказе, даты.

9. Порядок и основания для перевода воспитанников

9.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другую образовательную организацию может быть в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и организации осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования или приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

9.2. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) может быть произведен только с письменного согласия родителей, обучающихся (законных представителей).

9.3. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) о переводе несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

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

9.5. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей):

9.5.1. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- 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.

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

9.5.4. ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело). Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из ДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

9.5.5. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении

обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет ДОО о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

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

9.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе ДОО в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДОО, 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.

9.6.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, ДОО обязано 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.

9.6.3. ДОО 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 ДОО, 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.

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

9.6.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

9.6.6. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

10. Прекращение образовательных отношений

10.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО:

10.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

10.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в пункте 9.2. настоящих правил.

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

10.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

10.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, в том числе в случае ликвидации учреждения.

10.2.3. 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 ДОО. Для отчисления воспитанника родители (законные представители) обязаны написать заявление об отчислении (приложение 6)

10.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего учреждением об отчислении воспитанника. На высвободившееся место принимается другой ребенок согласно списку очередности.

10.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, Уставом дошкольной образовательной организации и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

10.5. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника ДОО выдает родителям (законным представителям) воспитанника, справку об обучении или периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому учреждением (приложение 7)

10.6. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

11. Порядок восстановления в дошкольной образовательной организации

11.1. Несовершеннолетний обучающийся (воспитанник), отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОО свободных мест.

11.2. Основанием для восстановления, несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт (приказ) ДОО о восстановлении.

11.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством РФ об образовании и локальными актами учреждения возникают с даты восстановления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДОО.

12. Сохранение за ребенком места в дошкольной образовательной организации

При отсутствии воспитанника, родители (законные представители) обязаны предоставлять письменное заявление на имя руководителя ДОО о сохранении места на время отсутствия ребенка в случае его болезни, санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска и

временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее).

13. Заключительные положения

13.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Настоящие правила действуют до замены новыми.

Приложение № 1
к Правилам приёма, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников, оформления возникновения,
приостановления и прекращения образовательных
отношений между МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка»
и родителями (законными представителями) воспитанников

Перечень категорий граждан, детям которых предоставляется в льготном порядке места в дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования

| № п/п | Категории граждан | Нормативный документ | По нормативному акту предоставление места |
|--------------|--|---|--|
| 1 | Дети граждан, подвергавших воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС. | Закон Р.Ф. от 15.05.1991г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергших воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» | Внеочередное |
| 2. | Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан. | Постановление Верховного Совета Р.Ф. от 27.12.1991г. № 2123-1 | Внеочередное |
| 3. | Дети прокуроров. | Ф.З. от 17.01.1992г. № 2202-1 «О прокуратуре Р.Ф.» | Внеочередное |
| 4. | Дети судей. | Закон Р.Ф. от 26.06.1992г. № 3132-1 «О статусе судей в Р.Ф.» | Внеочередное |
| 5. | Дети сотрудников Следственного комитета РФ. | Федеральный закон от 28.12.2010г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете РФ.» | Внеочередное |
| 6. | Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной | Федеральный закон от 24.06.2023 года № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и | Внеочередное |

| | | | |
|-----|---|---|----------------|
| | военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. | Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» | |
| 7. | Дети военнослужащих (сотрудников) войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. | Федеральный закон от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» ст. 28.1 | Внеочередное |
| 8. | Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью. | Федеральный закон от 24.06.2023 № 281 –ФЗ «О внесении изменений в статьи 19, 24 ФЗ №76 «О статусе военнослужащих» и Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» | Первоочередное |
| 9. | Дети из многодетных семей. | Указ Президента Р.Ф. от 05.05.1992г. №431 «О мерах соц. поддержки семей» | Первоочередное |
| 10 | Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом. | Указ Президента Р.Ф. от 02.10.1992г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» | Первоочередное |
| 11. | Дети военнослужащих, проходящих | Ф.З. от 27.05.1998г. №76-ФЗ «О | Первоочередное |

| | | | |
|-----|---|---|----------------|
| | военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно - штатными мероприятиями по месту жительства их семей | статусе военнослужащих» | |
| 12. | Дети сотрудников полиции. | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» | Первоочередное |
| 13. | Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» | Первоочередное |
| 14. | Дети гражданина РФ., уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» | Первоочередное |
| 15. | Дети граждан РФ, умершего в течении одного года после увольнения со службы в полиции в следствия увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» | Первоочередное |
| 16. | Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции | Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» | Первоочередное |
| 17. | Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно – исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и | ФЗ от 30.12.2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» | Первоочередное |

| | | | |
|-----|--|--|----------------|
| | таможенных органах РФ | | |
| 18. | <p>Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных, веществ и таможенных органов РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей</p> | <p>ФЗ от 30.12.2012г. №283- ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»</p> | Первоочередное |
| 19. | <p>Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, и таможенных органов РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах</p> | <p>ФЗ от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»</p> | Первоочередное |
| 20. | <p>Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и</p> | <p>ФЗ от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»</p> | Первоочередное |

| | | | |
|-----|--|--|----------------|
| | психотропных веществ, и таможенных органов РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах | | |
| 21. | Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органов РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах | ФЗ от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» | Первоочередное |
| 22. | Дети сотрудников, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно - исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации | ФЗ от 30.12.2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ» | Первоочередное |
| 23. | Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного | Указанных в пунктах 1-5 части 6 статьи 46 Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» | Первоочередное |

| | | | |
|-----|---|---|----------------|
| | исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации | | |
| 24. | Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвовавших в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации | Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» | Первоочередное |
| 25. | Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, при наличии брата и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка за исключением случаев, предусмотренных частями 3 и 6 статьи 67 Федерального закона от | Федеральный закон от 21.11.2022 года № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | Первоочередное |

| | | | |
|-----|---|---|----------------|
| | 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). | | |
| 26. | Сотрудники службы судебных приставов | Федеральный закон от 01.10.2019 № 328 «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | Первоочередное |

Приложение № 2

к Правилам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МБДОУ
«ДСОВ «Дюймовочка»
К.В.Щербо

от _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

_____ сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ проживающей(го) по адресу:

_____ Контактный телефон: _____
Адрес эл.почты: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата (число, месяц, год) рождения ребенка)

_____ (зарегистрированного по адресу)

_____ (проживающего по адресу)

_____ (свидетельство о рождении: номер дата выдачи, кем выдан)

Ф.И.О. матери _____

Ф.И.О. отца _____

на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____

(указать имеется/не имеется)

Необходимый режим пребывания _____

Желаемая дата приема на обучение _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка», указать ФИО сестер и (или) братьев _____

Я ознакомлен(а) с Лицензией учреждения, Уставом ДОУ, основной общеобразовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Дюймовочка» (МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка»), локальными актами (правила внутреннего трудового распорядка сотрудников МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка», правила внутреннего распорядка родителей и воспитанников, Правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных, отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» и родителями (законными представителями) воспитанников, положение о родительском собрании, об управляющем совете, о педагогическом совете, положение о нормах профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка», положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.).

« _____ » _____ 20__ год
(дата)

_____ / _____
подпись / расшифровка

Я ознакомлен(а) с постановлением администрации Октябрьского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Октябрьского района на 20__ год»

« _____ » _____ 20__ год
(дата)

_____ / _____
подпись / расшифровка

Я даю согласие МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка», зарегистрированному по адресу: улица Крымская дом 40, ОГРН 1028601499288, ИНН 8614005333, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка (дата число, месяц, год рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного

образования.

Я даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в образовательном учреждении, с дальнейшим их использованием в рекламных целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото и видео съемки моего сына (дочери), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, фото и видео материалов, а также осуществление любых иных действий с фото и видео материалами моего сына (дочери) _____

« _____ » _____ 20__ год
(дата)

_____ / _____
подпись / расшифровка

Расписку о получении документов за регистрационным номером _____ получил(а)

« _____ » _____ 20__ год
(дата)

_____ / _____
подпись / расшифровка

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении _____
- копия свидетельства о регистрации _____

« _____ » _____ 20__ год
(дата)

_____ / _____
подпись / расшифровка

« _____ » _____ 20__ год
(дата)

_____ / _____
подпись/расшифровка

Приложение № 3

к Правилам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» и родителями (законными представителями) воспитанников

Расписка в получении документов при приеме заявления

Выдана _____ в том, что приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка» на _____,
(фамилия, имя ребенка) (число, месяц, год рождения)

| № п/п | наименование | количество |
|-------|------------------------|------------|
| 1 | Заявление о зачислении | |

| | | |
|---|---|--|
| 2 | Копия свидетельства о рождении | |
| 3 | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории | |
| 4 | Копия документа подтверждающий установление опеки (при необходимости) | |
| 5 | Копия документа психолого – медико – педагогической комиссии (при необходимости). | |

Документ принял _____ «__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Правилам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МБДОУ
«ДСОВ «Дюймовочка»
К.В.Щербо

от _____
(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии))

_____ сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя ребёнка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ проживающей(го) по адресу:

_____ Контактный телефон: _____

_____ Адрес эл.почты: _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата (число, месяц, год) рождения ребенка)

_____ (зарегистрированного по адресу)

_____ (проживающего по адресу)

(свидетельство о рождении: номер дата выдачи, кем выдан)
на обучение по дополнительной образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности.
Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____
Потребность в обучении ребенка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____
(указать имеется/не имеется)

Необходимый режим пребывания _____
Желаемая дата приема на обучение _____
При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка», указать ФИО сестер и (или) братьев _____

Я ознакомлен(а) с Лицензией учреждения, Уставом ДОУ, основной общеобразовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Дюймовочка» (МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка»), локальными актами (правила внутреннего трудового распорядка сотрудников МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка», правила внутреннего распорядка родителей и воспитанников, Правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных, отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» и родителями (законными представителями) воспитанников, положение о родительском собрании, об управляющем совете, о педагогическом совете, положение о нормах профессиональной этики и служебного поведения работников МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка», положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и др.).

« _____ » _____ 20__ год
(дата) _____ / _____
подпись / расшифровка

Я ознакомлен(а) с постановлением администрации Октябрьского района «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Октябрьского района на 20__ год»

« _____ » _____ 20__ год
(дата) _____ / _____
подпись / расшифровка

Я даю согласие МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка», зарегистрированному по адресу: улица Крымская дом 40, ОГРН 1028601499288, ИНН 8614005333, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка (дата число, месяц, год рождения)
в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Я даю согласие на фото и видео съемку своего сына (дочери) в образовательном учреждении, с дальнейшим их использованием в рекламных целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении фото и видео съемки моего сына (дочери), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, фото и видео материалов, а также осуществление любых иных действий с фото и видео материалами моего сына (дочери) _____

« ____ » _____ 20__ год
(дата) _____ / _____
подпись / расшифровка

Расписку о получении документов за регистрационным номером _____ получил(а)

« ____ » _____ 20__ год
(дата) _____ / _____
подпись / расшифровка

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении _____
- копия свидетельства о регистрации _____

« ____ » _____ 20__ год
(дата) _____ / _____
подпись / расшифровка

« ____ » _____ 20__ год
(дата) _____ / _____
подпись / расшифровка

Приложение № 5

к Правилам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» и родителями (законными представителями) воспитанников

ДОГОВОР № _____
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

_____ пгт.Приобье
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 2397 от 23.11.2015, серия 86ЛО1 № 0001626, выдана Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Щербо Клары Викторовны, действующего на основании Устава МБДОУ, далее «Исполнитель», и _____

(фамилия, имя, отчество)

родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: 628126 Тюменская область, ХМАО-Югра, Октябрьский район пгт. Приобье, улица _____ дом _____ квартира _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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 общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка»

1.3. Форма обучения очная

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 12-часовое пребывание - пятидневная рабочая неделя - с 07.00 до 19.00 часов;

- выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни.

В предпраздничные дни – с 07.00 до 18.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы – общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги

2.1.4. Заявлять в Службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений пгт. Приобья, пгт. Октябрьское о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребёнком со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5. Объединять возрастные группы в случае необходимости: в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время летнего периода, каникул и др.

2.1.6. В случае несвоевременной оплаты услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником, взыскивать задолженность в судебном порядке.

2.2. Заказчик вправе:

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в дошкольной образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней при наличии положительных результатов заключения медицинского осмотра.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом дошкольной 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 оговора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, 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 её реализации.

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в дошкольной образовательной организации в соответствии с установленными нормам, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием необходимым для его нормального роста и развития: (вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 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 повеления, в том числе,

проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому персоналу, административно – хозяйственному, производственному, учебно – вспомогательному, медицинскому и иному персоналу исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в дошкольную образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом дошкольной образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником дошкольной образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в дошкольной образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, обслуживающим дошкольную образовательную организацию, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения дошкольной образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.7. Бережно относиться к имуществу исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Правила оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) на дату заключения настоящего Договора составляет _____ рублей _____ коп. в день.

Стоимость услуг может меняться на основании Постановления администрации Октябрьского района. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта 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 не позднее 10 числа за текущий месяц, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

Оплата производится по безналичному расчету (через кассы банков или онлайн платежи).

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, разрешение споров

4.1. Образовательная организация несет ответственность за:

- Качество образовательного процесса.
- Соблюдение норм безопасности и санитарно-гигиенических норм.
- Причинение ущерба здоровью воспитанника во время осуществления воспитательно образовательного процесса по вине своих работников.

4.2. Образовательная организация не несет ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору по вине сторонних организаций и в связи с форс-мажорными обстоятельствами.

4.3. РОДИТЕЛИ ВОСПИТАННИКА несут ответственность за:

- Причинение воспитанником ущерба имуществу образовательной организации, здоровью воспитанников образовательной организации в случае если данный вред возник не по вине образовательной организации при осуществлении надзора. Размер ущерба и сроки его возмещения определяются по соглашению сторон, либо решением суда.

➤ Воспитание и обучение своих детей согласно Конвенции о правах ребенка и Семейного кодекса РФ.

➤ Не внесение платы в установленные настоящим Договором сроки.

4.4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путём переговоров, а в случае невозможности достижения договорённости – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены или дополнены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в простой письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

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 издания приказа Исполнителя об отчислении Воспитанника.

6.2. Настоящий договор составлен в 2-ух 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 путём переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путём 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка»
Адрес:
628181, ХМАО-Югра, Тюменская область,
Октябрьский район, пгт. Приобье ул.Крымская,
40 тел./факс 8 (34678) 33-2-56

Официальный сайт:

<http://thumbelina-ds2012.86.i-schools.ru>

Подпись _____ К.В.Щербо

ЗАКАЗЧИК

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О. _____

Адрес
проживания _____

Место работы _____

Должность _____

Данные паспорта: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Контактные данные

тел.дом ./сот. _____

Подпись _____ (_____)

расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

Приложение № 6

к Правилам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МБДОУ
«ДСОВ «Дюймовочка»
К.В.Щербо

от _____

(Фамилия, имя, отчество - при наличии)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

(указать дату отчисления)

из состава воспитанников МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка» в связи с _____

(указать причину: переезд на новое место жительства (указать населенный пункт, город), окончание срока обучения, перевод в другую организацию или другое)

Ребенок будет обучаться в _____

(наименование принимающего ДОО, населенный пункт, МО, субъект РФ)

« _____ » _____ 20__ год
(дата)

_____ / _____
подпись / расшифровка

Приложение № 7

к Правилам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» и родителями (законными представителями) воспитанников

СПРАВКА

Дана _____ в том, что

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

_____ (Ф.И.О ребенка, дата рождения)

действительно проходил(а) обучение в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида «Дюймовочка» по программе дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка» в _____ группе с _____ по _____

Заведующий
МБДОУ «ДСОВ «Дюймовочка»

_____/_____
подпись / расшифровка