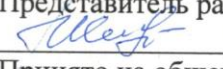
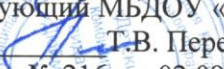


Согласовано
Представитель работников
 М.Ю.Иванова
Принято на общем собрании
Протокол № 1 от 29.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 138»
 Т.В. Перетятко
Приказ № 216 от 02.09.2024 г.



ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательной программе дошкольного
образования, порядок перевода воспитанников, прекращения
образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города Кургана «Детский сад
комбинированного вида № 138 «Дюймовочка» и родителями (законными
представителями) воспитанников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, порядок перевода воспитанников, прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 138 «Дюймовочка» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации, порядок и основания перевода, отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 138 «Дюймовочка» (далее – МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по программе дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ «Детский сад № 138» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Настоящие правила разработаны в соответствии с

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п.2 ст.30; п. 2,9 ст. 55; п.2,3,4 ст. 67; п. 2 ст. 53);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года «1527»;
- СанПин 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1); ст.2
- ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности",

- Постановлением Администрации города Кургана от 06.12.2013 г. № 9064 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана» с изменениями и дополнениями;

- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;

- Уставом и локальными актами МБДОУ

1.2. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников МБДОУ) является Департамент социальной политики Администрации города Кургана (далее – Департамент).

1.4. В МБДОУ принимаются дети на основании направления, утвержденного Департаментом социальной политики Администрации города Кургана в рамках реализации государственной и муниципальной услуги посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.5. Правила обеспечивают прием в МБДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ. Распорядительный акт о закреплении МБДОУ за конкретными территориями размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет: <https://ds-dyujimovochka-kurgan-r45.gosweb.gosuslugi.ru> не позднее 1 апреля текущего года.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. При вариативных формах получения дошкольного образования Департаментом принимаются дети на основании путевки, выданной Департаментом, с указанием периода предоставления места.

1.7. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года, в порядке установленном настоящими Правилами при наличии свободных мест.

1.8. Прием детей в МБДОУ, перевод, отчисление из МБДОУ осуществляется заведующим либо уполномоченным должностным лицом, назначенным приказом по МБДОУ, ответственным за прием документов.

1.9. Информация о приеме воспитанников размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ

2.1. В МБДОУ принимаются дети согласно списку детей для комплектования учреждения (далее Список), утвержденного Департаментом социальной политики Администрации города Кургана.

2.2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию могут обращаться непосредственно в Департамент социальной политики, осуществляющий управление в сфере образования.

2.3. Информирование родителей (законных представителей) о включении в список происходит путем размещения информации на официальном сайте МБДОУ в сети интернет и извещения учреждением по телефону в течение пяти рабочих дней после получения списка.

2.4. При приеме детей в МБДОУ, родители (законные представители) детей, знакомятся с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением), основной образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Положения, размещаются на информационном

стенде МБДОУ и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ, с образовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 138 «Дюймовочка» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Заявление о приеме представляется в МБДОУ «Детский сад № 138» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- Дата рождения ребенка;
- Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- О выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- О потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- О направленности дошкольной группы;
- О необходимом режиме пребывания ребенка;
- О желаемой дате приема на обучение.

2.8. В заявлении, подписью родителей (законных представителей) Воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным Законом от 27.07.2006 г №152-ФЗ.

2.9. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

а) 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);

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

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

в) медицинское заключение.

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

Перечень документов, необходимых при приеме в МБДОУ – Приложение № 2.

2.10. Заявления и документы родителей (законных представителей) детей, **проживающих на закрепленной территории**, принимаются ежегодно в период с 15 мая по 15 июня.

2.11. Прием детей в МБДОУ осуществляется на основании документов указанных в п.2.9. Правил.

2.12. На каждого воспитанника оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в личном деле воспитанника в МБДОУ на время его обучения.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии города Кургана и путевки, выданной Департаментом социальной политики. Форма заявления размещена на сайте МБДОУ <https://ds-dyujimovochka-kurgan-r45.gosweb.gosuslugi.ru> и на информационном стенде МБДОУ (Приложение № 3).

2.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.15. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение № 4).

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

2.17. Родители (законные представители) ребенка обязаны проинформировать МБДОУ о невозможности предоставления документов, указанных в п.2.9. Правил в срок, установленный настоящими Правилами, и в устном или письменном виде согласовать с МБДОУ дополнительный срок предоставления документов (Приложение №.5) .

Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, передаются в Департамент в течение трех рабочих дней после завершения установленного учредителем срока для приема документов

2.18. Между родителями (законными представителями) детей, направленными Департаментом, и МБДОУ заключается Договор об образовании (Приложение №.6).

Между родителями (законными представителями) детей с ограниченными возможностями здоровья (при предъявлении соответствующих документов, приложение 3) и МБДОУ

заключается договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования на период, указанный в путевке, выданной Департаментом социальной политики (Приложение 6.1.).

2.19. В течение трех рабочих дней после подписания договора об образовании с родителями (законными представителями), заведующий МБДОУ издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет **ds138.ru** размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, где находятся в течение 10 рабочих дней.

2.20. Образовательные отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка в учреждение.

2.21. В случае отсутствия мест в МБДОУ по месту жительства ребенка родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Департамент.

2.22. МБДОУ после завершения приема заявлений и документов от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной территории в течение трех рабочих дней письменно извещает Департамент о наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест размещается на сайте МБДОУ.

2.23. При наличии свободных мест МБДОУ в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием детей, **не проживающих на закрепленной за МБДОУ территории**, согласно направлению Департамента.

2.24. Информирование родителей (законных представителей) о включении в список осуществляется в соответствии с п.2.3. Правил.

2.25. Далее прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.26. Прием детей в МБДОУ, не проживающих на закрепленной территории, осуществляется на основании документов, указанных в п.2.9.Правил. Не требуется предоставление свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка.

2.27. На основании распоряжения Учредителя о закрытии МБДОУ на летний период или приостановки функционирования МБДОУ по другим причинам (аварии и др.) возможен прием детей из других дошкольных учреждений.

2.28. Прием детей из других МБДОУ на период приостановления функционирования осуществляется на основании служебного письма руководителя, нефункционирующего МБДОУ, заявления родителя (законного представителя) воспитанника, с указанием причины и периода пребывания воспитанника в МБДОУ.

Между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор о присмотре и уходе, в котором оговаривается срок действия договора; **в течение трех рабочих дней** после подписания договора о присмотре и уходе, заведующий издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ с указанием срока пребывания.

3.ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ

3.1. Перевод воспитанников в МБДОУ может осуществляться:

3.1.1. По инициативе родителей (на основании их заявления).

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

3.1.2. По инициативе МБДОУ:

- Ежегодно до начала учебного года в следующую возрастную группу.
- На летний период.
- На период ремонтных работ.
- Во время карантина.

3.2. Перевод Воспитанников может осуществляться по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника о переводе и на основании свободных мест в желаемой группе. Перевод осуществляется в течение года с **первого** рабочего дня каждого месяца.

3.3. Перевод Воспитанников осуществляется на основании Приказа заведующего МБДОУ.

3.4. Перевод из одного МБДОУ в другое осуществляется в порядке и на условиях, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 года № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г № 1527»:

- По инициативе родителя.
- В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАНИКА ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ В ДРУГИЕ ДОШКОЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в Департамент социальной политики Администрации города Кургана для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

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

4.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию."

4.3. В случае перевода Воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка:

- 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 Департамент социальной политики Администрации города Кургана для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию 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 (приложение № 7).

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

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

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) Воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении Воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

При приеме воспитанников в порядке перевода из другой образовательной организации:

4.7. Родителями (законными представителями) Воспитанника представляется личное дело в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (приложение № 8) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) Воспитанника.

"При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).".

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

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

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

**5. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА
В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ,
АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ,
В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ**

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) Воспитанников на перевод детей 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.

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

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

5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

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

6. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ВНУТРИ МБДОУ

6.1. Перевод воспитанников внутри МБДОУ из одной группы, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, соответствующего уровня и направленности в другую осуществляется:

- по инициативе МБДОУ;
- по инициативе родителей (законных представителей).

6.2. Перевод воспитанников из группы в группу по инициативе МБДОУ возможен в следующих случаях:

- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего не позднее 31 августа каждого года;

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп, на основании приказа заведующего;

- временно в другую группу при возникновении карантина.

6.3. Перевод воспитанников из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей или комбинированной направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), путевки Департамента, заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе в группу соответствующей направленности, согласия на посещение и обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

6.4. Перевод воспитанника из группы, компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности осуществляется на основании решения психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 138» (далее- ППК). Заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе в группу общеразвивающей направленности не требуется. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ о переводе.

6.5. В случае перевода воспитанника в группу иной направленности (общеразвивающая, компенсирующая) родителям (законным представителям) выдается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательной программе дошкольного образования, в котором указывается наименование образовательной программы.

6.6. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основе личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии свободных мест в желаемой группе (приложение № 9).

6.7. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) МБДОУ о переводе несовершеннолетнего Воспитанника в желаемую группу.

6.8. Перевод осуществляется в течение года с **первого** рабочего дня каждого месяца.

7. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

7.1.Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МБДОУ об отчислении.

7.2.Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с завершением освоения образовательной программы и переходом в школу;
- досрочно

7.3.Воспитанник может быть отчислен из МБДОУ досрочно в следующих случаях (ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

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

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7.4.При отчислении воспитанника, МБДОУ выдает его родителям (законным представителям):

- медицинское заключение (медицинская карта по форме № 026/У);
- личное дело воспитанника.

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Для реализации и соблюдения Правил, в МБДОУ в делопроизводстве находятся следующие документы:

- Направление Департамента социальной политики Администрации города Кургана для комплектования МБДОУ (срок хранения-3 года);
- Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ (срок хранения- 3 года);
- Личные дела воспитанников (срок хранения - на период обучения Воспитанника в МБДОУ)
- Книга приказов о приеме детей, переводе, отчислении в МБДОУ (срок хранения – 7 лет);
- Журнал приема заявлений о переводе воспитанников МБДОУ (срок хранения – 7 лет);
- Табель посещаемости (срок хранения – 7 лет) ;
- Журнал приема заявлений об отчислении воспитанников МБДОУ (срок хранения – 7 лет).

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города Кургана
«Детский сад комбинированного вида №138 «Дюймовочка»
Перетятко Татьяне Владимировне

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства ребенка (места фактического проживания ребенка))

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад
комбинированного вида № 138 «Дюймовочка» в группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(Ф.И.О., контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии))

2. _____
(Ф.И.О., контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии))

Прошу организовать образование на _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад
комбинированного вида № 138 «Дюймовочка» и другими документами, регламентирующими организацию и
осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен

(подпись) (подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде ДООУ распорядительного
акта о зачислении ребенка в образовательную организацию, с размещением фотографий моего ребенка на сайте ДООУ и
на стендах в детском саду

(подпись) (подпись)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в
создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида(при наличии)

(нуждается, не нуждается)

О закреплении МБДОУ _____ города Кургана за территориями города Кургана,
ознакомлен(а) _____ / _____

Режим пребывания ребенка: _____ полного дня / кратковременного пребывания
(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Перечень документов

1. Заявление родителей (законных представителей)

*** обязательный документ**

2. Оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

*** обязательный документ**

3. Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка)

*** обязательный документ**

4. 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

*** обязательный документ** для комплектования по закрепленной территории с 15 мая по 15 июня.

Представляются родителями (законными представителями) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию.

5. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

Представляются родителями (законными представителями) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

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

6. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка

Предоставляется при приеме детей, впервые поступающих в образовательную организацию.

7. Согласие родителей (законных представителей) - при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Предоставляется - при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

8. Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии - при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Предоставляется при приеме детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

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

Заведующей муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Кургана «Детский сад комбинированного вида №138 «Дюймовочка»
Перетятко Татьяне Владимировне

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

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

согласен (согласна) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество ребёнка полностью, дата рождения)

в группе компенсирующего вида № ____
(указать № группы)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 138 «Дюймовочка» с «__» _____ 20__ года.

Дата

Подпись

**Документ,
содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных
документов**

При приеме в МБДОУ «Детский сад № 138» ребенка

_____,
Ф.И.О. полностью

_____, года рождения,
заявление № ____ от « ____ » ____ 20 ____ года представлены следующие документы:

- свидетельство и регистрации по месту жительства
- свидетельство о рождении
- паспорт
- медицинское заключение
- **Представленные документы хранятся в МБДОУ в виде копий в личном деле ребенка.**

Документы получил
заведующий

Т.В. Перетятко

Дата _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 138»

Перетятко Т.В.

от _____

(Ф.И.О. полностью)

адрес: _____

телефон(дом./моб.) _____

расписка

Медицинская карта по форме № 026/У на моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

будет предоставлена до _____

число, месяц, год

(дата)

(подпись)

ДОГОВОР об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Курган

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 138 «Дюймовочка» (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 686 от 12 ноября 2014 года, выданной Главным управлением образования Курганской области бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Перетятко Татьяны Владимировны, действующего на основании Распоряжения №566-м от 10.11.2023 года Руководителя Администрации города Кургана, а так же Устава дошкольного образовательного учреждения, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании
свидетельство о рождении,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего (ей) по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны»,
в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», (ред. от 06.02.2023), Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 (ред. от 04.08.2023) "О защите прав потребителей»
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная, в форме занятий по всем направлениям образовательной работы с детьми в соответствии с образовательной программой МБДОУ.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 138 «Дюймовочка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – 5 дней в неделю в режиме полного дня (12 часов) с 7.00 до 19.00.-

1.6. Воспитанник зачисляется в(во) _____ группу общеразвивающей направленности № _____

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), наименование, объем и форма которых определены в приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

Бесплатные образовательные услуги по следующим направлениям:

- познавательному;
- речевому;
- художественно-эстетическому;
- физическому;
- социально-коммуникативному.

Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Отчислять ребенка в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в случаях, установленных статьей 61 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а так же в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а так же лицам, не достигшим 18 – летнего возраста и посторонним, не указанным в письменном заявлении Заказчика.

2.1.7. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.8. Изменять в одностороннем порядке размер родительской платы в соответствии с муниципальным правовым актом города Кургана.

2.1.9. Приостанавливать действие настоящего договора в следующих случаях:

- в случае невнесения родительской платы, предусмотренной п.3.3. настоящего договора, более чем за 2 месяца, в части присмотра и ухода за ребенком, руководствуясь п.2 ст. 328 ГК РФ;

- в случае отказа родителей от проведения ежегодной диагностики по раннему выявлению туберкулеза у детей, дети допускаются в дошкольные образовательные организации при наличии заключения врача – фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом – СанПиН 3.3686 – 21, раздел 8 «Профилактика туберкулеза».

Приостанавливаются только услуги по присмотру и уходу, а реализация образовательной услуги предлагается родителям (законным представителям) воспитанников в другой форме.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования с момента оформления документов в соответствии с Законом Курганской области от 28 июня 2017 года № 53 «О внесении изменений в закон Курганской области «О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области», Постановлением Правительства Курганской области № 475 от 14.10.2013 г. «О порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих дошкольные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми и порядке ее выплаты» (изм. №379 от 13.12.2023 г.)

2.2.8. Получать информацию о деятельности образовательной организации на официальном сайте МБДОУ: <https://ds-dyujimovochka-kurgan-r45.gosweb.gosuslugi.ru>

2.2.9. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБДОУ.

2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

2.2.11. Заслушивать отчеты руководителя МБДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным

стандартом дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора. Организовывать обучение Воспитанника на языке, указанном в заявлении родителями (законными представителями) Воспитанника.

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 четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МБДОУ по утвержденным нормам для детей, в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую группу – на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года;

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии свободных мест в желаемой группе с учетом возраста обучающегося.

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

2.3.13. Обеспечивать защиту прав ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно – курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка родителей (законных представителей), прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях - по письменному заявлению родителя (законного представителя).

2.3.15. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования не позднее 20.04. текущего года на сайте: <https://ds-dyujimovochka-kurgan-r45.gosweb.gosuslugi.ru>

2.3.16. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.

2.3.17. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя (Устава МБДОУ, Правил внутреннего распорядка воспитанников, требования иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности), общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогам, администрации, учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, определенными в разделе III настоящего Договора, а также за дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора .

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ и Правилами приема, а также **уведомлять Исполнителя о проблемах в здоровье и особенностях питания Воспитанника**

_____ (подпись родителя (законного представителя)).

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, о достижении 18-летнего возраста у одного из детей.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни по телефону 8 (3522) 475298, 479196, 474698.

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

Приводить ребенка только здоровым, без признаков болезни и недомогания, не допускать неполного излечения.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. В день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад.

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

- 2.4.9. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста и посторонним, не указанным в письменном заявлении Заказчика. Приводить ребенка в МБДОУ с 7 до 8 часов, забирать до 19 часов.
- 2.4.10. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
- 2.4.11. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска, командировки родителей (законных представителей), а также в летний период, в иных случаях - по согласованию с Исполнителем.
- 2.4.12. Выполнять требования относительно медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Своевременно сдавать заключения специалистов медицинской сестре МБДОУ.
- 2.4.13. Посещать проводимые в группе и общие родительские собрания
- 2.4.14. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2250 рублей:

- 40% от установленного размера родительской платы вносятся независимо от количества дней посещения ребенком МБДОУ;

- 60% от установленного размера родительской платы вносятся с учетом перерасчета за дни фактического посещения (Постановление Администрации города Кургана № 6676 от 31.08.2017 г. «О внесении изменения в Постановление Администрации города Кургана № 6592 от 05.09.2013 г. «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах образовательных учреждений города Кургана».

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 2250 (две тысячи двести пятьдесят рублей).

3.4. Оплату производить в срок до 15 числа текущего месяца:

- за наличный расчет в МКУ «ЦБУДС № 4» по адресу: город Курган, ул. Односторонка, д.10 а;
- за безналичный расчет путем перечисления денежных средств на расчетный счет МБДОУ.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации .

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и

социального страхования Российской Федерации.

3.7. За присмотр и уход за детьми–инвалидами, детьми–сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей и детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

3.8. Родительская плата в размере 50% от установленной взимается с родителей (законных представителей), основным местом работы одного из которых является дошкольная группа муниципального образовательного учреждения.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определяется

личным заявлением и договором об оказании платных образовательных услуг

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги

в случае заключения договора об оказании платных образовательных услуг

4.3. Оплату производить в срок до 15 числа текущего месяца:

- за наличный расчет в МКУ «ЦБУДС № 4» по адресу: город Курган, ул. Односторонка, д.10 а;
- за безналичный расчет путем перечисления денежных средств на расчетный счет МБДОУ.

4.4. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.5. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.6. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение **20 рабочих дней** недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток,

или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .

5.7. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

5.8. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров или комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной МБДОУ.

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика ,предусмотренных настоящим Договором.

6.4. Настоящий договор может быть расторгнут в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в случаях, установленных статьей 61 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а так же в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения обучения Воспитанника.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБДОУ «Детский сад №138»

Адрес: 640023, г. Курган, 6 микрорайон, д. 8

р/с 40701810200003000002;

БИК 043735001

Отделение Курган г. Курган

Наименование получателя: ДФИ

Администрации

г. Кургана (МБДОУ «Детский сад № 138» л/с

947092505)

ИНН 4501031134/ КПП 450101001

Тел. (3522) 47-52-98, 47-91-96

Заведующий _____ Т.В. Перетятко

подпись

« ____ » _____ 202__ г.

М.П.

ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Адрес: _____

Телефон: _____ /

Подпись _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ 202__ г. Подпись: _____

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе
дошкольного образования

г. Курган

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 138 «Дюймовочка» (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация) на основании лицензии № 686 от 12 ноября 2014 года, выданной Главным управлением образования Курганской области бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Перетятко Татьяны Владимировны, действующего на основании Распоряжения №566-м от 10.11.2023 года Руководителя Администрации города Кургана, а так же Устава дошкольного образовательного учреждения, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
 именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____,
 _____,
 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
 в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
 проживающего (ей) по адресу: _____

 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
 именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые « Стороны»,
 в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным Законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», (ред. от 06.02.2023), Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 (ред. от 04.08.2023) "О защите прав потребителей» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

II. Предмет договора

- 1.2. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования детей (далее - адаптированная образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником .
- 1.2. Форма обучения: очная, в форме занятий по всем направлениям образовательной работы с детьми в соответствии с образовательной программой МБДОУ.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 138 «Дюймовочка».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет 3 календарных года, на момент подписания настоящего договора составляет ____ календарных (лет) года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – 5 дней в неделю в режиме полного дня (12 часов) с 7.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в(во) группу компенсирующей направленности № ____

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), наименование, объем и форма которых определены в приложении № 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего договора (далее-дополнительные образовательные услуги).

Бесплатные образовательные услуги по следующим направлениям:

- познавательному;
- речевому;
- художественно-эстетическому;
- физическому;
- социально-коммуникативному.

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

2.1.4. Отчислять ребенка в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в случаях, установленных статьей 61 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а так же в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а так же лицам, не достигшим 18 – летнего возраста и посторонним, не указанным в письменном заявлении Заказчика.

2.1.7. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.8. Изменять в одностороннем порядке размер родительской платы в соответствии с муниципальным правовым актом города Кургана.

2.1.9. Приостанавливать действие настоящего договора в следующих случаях:

- в случае невнесения родительской платы, предусмотренной п.3.3. настоящего договора, более чем за 2 месяца, в части присмотра и ухода за ребенком, руководствуясь п.2 ст. 328 ГК РФ;

- в случае отказа родителей от проведения ежегодной диагностики по раннему выявлению туберкулеза у детей, дети допускаются в дошкольные образовательные организации при наличии заключения врача – фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом – СанПиН 3.3686 – 21, раздел 8 «Профилактика туберкулеза».

Приостанавливаются только услуги по присмотру и уходу, а реализация образовательной услуги предлагается родителям (законным представителям) воспитанников в другой форме.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования с момента оформления документов в соответствии с Законом Курганской области от 28 июня 2017 года № 53 «О внесении изменений в закон Курганской области «О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области», Постановлением Правительства Курганской области № 475 от 14.10.2013 г. «О порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих дошкольные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми и порядке ее выплаты» (изм. №379 от 13.12.2023 г.)

2.2.9. Получать информацию о деятельности образовательной организации на официальном сайте МБДОУ: <https://ds-dyujmovochka-kurgan-r45.gosweb.gosuslugi.ru>

2.2.10. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МБДОУ.

2.2.11. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) обучающихся, давать согласие на проведение или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

2.2.12. Заслушивать отчеты руководителя МБДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по адаптированной программе коррекционно-речевой направленности только с согласия родителей(законных представителей) и на основании заключения ПМПК. Организовывать обучение Воспитанника на языке, указанном в заявлении родителями (законными представителями) Воспитанника.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с его возрастом и временем пребывания в МБДОУ по утвержденным нормам для детей, в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую группу – на следующую возрастную ступень освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основании приказа заведующего, изданного не позднее 31 августа каждого года;

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ (срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

Воспитанника.

2.3.14. Обеспечивать защиту прав ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ

2.3.15. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно – курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка родителей (законных представителей), прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях - по письменному заявлению родителя (законного представителя).

2.3.16. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования не позднее 20.04. текущего года на сайте: <https://ds-dyujimovochka-kurgan-r45.gosweb.gosuslugi.ru>

2.3.17. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и коррекции имеющихся трудностей.

2.3.18. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя (Устава МБДОУ, Правил внутреннего распорядка воспитанников, требования иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности), общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогам, администрации, учебно-вспомогательному, младшему обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, определенными в разделе III настоящего Договора, а также за дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ и Правилами приема, а также **уведомлять Исполнителя о проблемах в здоровье и особенностях питания Воспитанника**

(подпись родителя (законного представителя)).

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, о достижении 18-летнего возраста у одного из детей.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни по телефону 8 (3522) 475298, 479196, 474698.

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

Приводить ребенка только здоровым, без признаков болезни и недомогания, не допускать неполного излечения.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. В день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад.

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

2.4.9. Ежедневно лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверять ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста и посторонним, не указанным в письменном заявлении Заказчика. Приводить ребенка в МБДОУ с 7 до 8 часов, забирать до 19 часов.

2.4.10. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.4.11. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска, командировки родителей (законных представителей), а также в летний период, в иных случаях - по согласованию с Исполнителем.

2.4.12. Выполнять требования относительно медицинского осмотра ребенка у врачей-специалистов. Своевременно сдавать заключения специалистов медицинской сестре МБДОУ.

2.4.13. Посещать проводимые в группе и общие родительские собрания

2.4.14. Соблюдать порядок регламентации образовательных отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2250 рублей:

- 40% от установленного размера родительской платы вносятся независимо от количества дней посещения ребенком МБДОУ;

- 60% от установленного размера родительской платы вносятся с учетом перерасчета за дни фактического посещения (Постановление Администрации города Кургана № 6676 от 31.08.2017 г. «О внесении изменения в Постановление Администрации города Кургана № 6592 от 05.09.2013 г. «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольных группах образовательных учреждений города Кургана».

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 2250 (две тысячи двести пятьдесят рублей).

3.4. Оплату производить в срок до 15 числа текущего месяца:

- за наличный расчет в МКУ «ЦБУДС № 4» по адресу: город Курган, ул. Односторонка, д.10 а;
- за безналичный расчет путем перечисления денежных средств на расчетный счет МБДОУ.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход

производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.7. За присмотр и уход за детьми–инвалидами, детьми–сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей и детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

3.8. Родительская плата в размере 50% от установленной взимается с родителей (законных представителей), основным местом работы одного из которых является дошкольная группа муниципального образовательного учреждения.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____.

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ рублей.

4.3. Оплату производить в срок до 15 числа текущего месяца:

- за наличный расчет в МКУ «ЦБУДС № 4» по адресу: город Курган, ул. Односторонка, д.10 а;
- за безналичный расчет путем перечисления денежных средств на расчетный счет МБДОУ.

4.4. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.5. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.6. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____ недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

5.8. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров или комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной МБДОУ.

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6.4. Настоящий договор может быть расторгнут в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно в случаях, установленных статьей 61 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т. ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, а так же в случае ликвидации учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения обучения Воспитанника.

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МБДОУ «Детский сад №138»

Адрес: 640023, г. Курган, 6 микрорайон, д. 8

р/с 40701810200003000002;

БИК 043735001

Отделение Курган г. Курган

Наименование получателя:

ДФИ Администрации г. Кургана (МБДОУ

«Детский сад № 138» л/с 947092505)

ИНН 4501031134/ КПП 450101001

Тел. (3522) 47-52-98, 47-91-96

Заведующий _____ Т.В. Перетятко

подпись

ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

Адрес: _____

Телефон _____

Подпись _____

« _____ » _____ 202 г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города Кургана
«Детский сад комбинированного вида №138«Дюймовочка»
Перетятко Татьяне Владимировне

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

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить мою(его) дочь , сына

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

посещающую (его) группу № _____ общеразвивающей (компенсирующей) направленности в
порядке перевода

в _____

(указать наименование принимающей организации, в случае переезда в другую местность указать населенный пункт,
муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

Дата _____

Подпись _____

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города Кургана
«Детский сад комбинированного вида №138 «Дюймовочка»
Перетятко Татьяне Владимировне

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка)

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

(дата, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства ребенка (места фактического проживания ребенка))

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «Детский сад
комбинированного вида № 138 «Дюймовочка» в группу _____ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей,)

в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____» с _____ 202__ года.

Сведения о родителях (законных представителях):

1. _____
(Ф.И.О., контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии))

2. _____
(Ф.И.О., контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты)

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии))

Прошу организовать образование на _____ языке.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад
комбинированного вида № 138 «Дюймовочка» и другими документами, регламентирующими организацию
и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен

(подпись)

(подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,
установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на
информационном стенде ДОУ распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную
организацию, с размещением фотографий моего ребенка на сайте ДОУ и на стендах в детском саду

(подпись)

(подпись)

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или)
в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка- инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида(при наличии)

(нуждается, не нуждается)

О закреплении МБДОУ города Кургана за территориями города Кургана,
ознакомлен(а) _____ / _____

Режим пребывания ребенка: _____ полного дня / кратковременного пребывания
(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение « _____ » _____ 20__ г.

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

№ _____
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением города Кургана
«Детский сад комбинированного вида №138«Дюймовочка»
Перетятко Татьяне Владимировне

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

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ

Прошу перевести мою(его) дочь , сына

(Ф.И.О. ребёнка полностью, год рождения)
из группы общеразвивающей направленности № _____ в группу
№ _____ с _____, по причине
направленность группы (дата перевода: число, месяц, год)

(указывается причина перевода)

(дата)

(подпись)