

Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ № 3 г. Азова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников (Положение) устанавливает правила и регулирует деятельность МБДОУ № 3 г. Азова по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность МБДОУ № 3 г. Азова по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, а также решения возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ № 3 г. Азова.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей МБДОУ № 3 г. Азова руководствуется:

* Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53 ст.7598, 2019 № 30 ст.4134);

* Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

* Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями от 25 июня 2020 года;

* Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный № 65757);

* Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;

* Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;

* Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Правила приема на обучение в МБДОУ № 3 г. Азова должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено МБДОУ № 3 г. Азова.

1.5. МБДОУ № 3 г. Азова размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет распорядительный акт Управления образования г. Азова о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями г. Азова, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ № 3 г. Азова за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с

международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53 ст. 7598, 2020 № 9 ст. 1137) и настоящим Положением.

1.7. Правила приема в МБДОУ № 3 г. Азова устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 3 г. Азова, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования г. Азова.

2.4. Зачисление воспитанника в МБДОУ № 3 г. Азова производится на основании списка или направления, выданных Управлением образования г. Азова.

Документы о приеме подаются в МБДОУ № 3 г. Азова, в которое получено направление в соответствии с приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 г. № 686, действующего с 1 марта 2022 г. до 28 июня 2026 г.

2.5. При приеме детей заведующий МБДОУ № 3 г. Азова знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом МБДОУ № 3 г. Азова, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 3 г. Азова, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.6. Прием в МБДОУ № 3 г. Азова осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1 к настоящему Положению).

2.7. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о выбранной образовательной организации, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ № 3 г. Азова, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер (действие данного абзаца с 1 марта 2022 г. до 28 июня 2026 г.).

2.8. Для приема в МБДОУ № 3 г. Азова родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

* документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

* документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии всех предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 3 г. Азова .

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в МБДОУ № 3 г. Азова только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Заведующий МБДОУ № 3 г. Азова регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.13. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ № 3 г. Азова, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МБДОУ № 3 г. Азова, и печатью МБДОУ № 3 г. Азова.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.8.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. Требование представления иных документов для приема в МБДОУ № 3 г. Азова в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. После предоставления документов, указанных в п. 2.10 Положения, МБДОУ № 3 г. Азова в лице заведующего заключает договор между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - договор), и родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 2).

2.17. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной

программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МБДОУ № 3 г. Азова, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.18. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий МБДОУ № 3 г. Азова издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ № 3 г. Азова. Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде МБДОУ № 3 г. Азова. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

2.19. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 3 г. Азова, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

2.21. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.22. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ № 3 г. Азова, сохраняется на время:

- * болезни;
- * пребывания в условиях карантина;
- * прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- * отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

4. Порядок и основания для перевода воспитанников

4.1. Перевод из одной группы в другую группу МБДОУ № 3 г. Азова (при наличии свободных мест) осуществляется:

- * по инициативе родителей (законных представителей) на основании заявления;
- * приказа заведующего МБДОУ № 3 г. Азова (в трехдневный срок с момента подачи заявления);

4.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 01 сентября текущего года, на основании решения педагогического совета МБДОУ № 3 г. Азова и приказа заведующего МБДОУ № 3 г. Азова о переводе.

4.3. В заявлении родителей (законных представителей) указывается:

- а) фамилию, имя, отчество (при наличии);
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер группы;
- г) причину перевода.

4.4. Порядок и условия осуществления перевода детей, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- * по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- * в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- * в случае приостановления действия лицензии.

4.5. Заведующий МБДОУ № 3 г. Азова обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

- * осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;

* обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы;

* при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования города Азова для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения;

* обращаются в МБДОУ № 3 г. Азова с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

4.8. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей образовательной 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.

4.9. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ № 3 г. Азова в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.10. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.11. О предстоящем переводе МБДОУ № 3 г. Азова в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования г. Азова о прекращении деятельности МБДОУ № 3 г. Азова, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.12. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ № 3 г. Азова издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.13. МБДОУ № 3 г. Азова передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

4.14. На основании представленных документов принимающее ДОУ заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.15. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ № 3 г. Азова может производиться в следующих случаях:

* по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, а также чтобы продолжить обучать ребенка в семье (п. 1 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);

* в связи с завершением обучения в соответствии с годовым календарным учебным графиком МБДОУ № 3 г. Азова;

* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ № 3 г. Азова, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

* по медицинским показаниям.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением об отчислении.

5.3. Отчисление воспитанника по инициативе родителей осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, в котором указываются следующие данные:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- б) номер телефона родителя (законного представителя);
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- г) причина, по которой ребенок отчисляется из детского сада;
- д) желаемая дата отчисления;
- е) дата написания заявления, личная подпись.

5.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ № 3 г. Азова по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей), при наличии в МБДОУ № 3 г. Азова.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ № 3 г. Азова о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ № 3 г. Азова.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Все споры и разногласия, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ № 3 г. Азова, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.2. Спорные вопросы, не решенные путем переговоров, между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ № 3 г. Азова, регулируются Управлением образования г. Азова, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления детей МБДОУ № 3 г. Азова является локальным нормативным актом МБДОУ № 3 г. Азова, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ № 3 г. Азова.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г

Заведующему МБДОУ № 3 г. Азова О.В. Маценко

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), ребенка полностью)
адрес места регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

паспорт: серия _____ № _____
выдан: _____

контактный телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №

о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 г. Азова
(МБДОУ № 3 г. Азова)

Прошу принять моего ребенка _____,
Ф.И.О. ребенка полностью (последнее – при наличии)

Дата рождения ребенка _____
Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____, дата выдачи _____ г.,
кем выдан _____

Адрес места жительства: _____
(места пребывания, места фактического проживания с указанием индекса)

в МБДОУ № 3 г. Азова в группу № _____ (общеразвивающей, компенсирующей) направленности (нужное подчеркнуть) с 12 часовым пребыванием детей

Дата приема на обучение: « ____ » _____ 20 ____ года

Основание: _____
Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю _____ язык.

Потребность 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) ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть). Основание: _____

Сроки освоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору) _____
Режим пребывания ребенка: _____ дней; _____ часов.
(кол-во дней в неделю) (кол-во часов в день)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка:

мать _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
серия _____ номер _____, дата выдачи _____ г., кем
выдан _____

Адрес места жительства: _____
(адрес места жительства с указанием индекса)

Номер телефона _____, E-mail: _____

отец _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью (последнее – при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
серия _____ номер _____, дата выдачи _____ г., кем
выдан _____

Адрес места жительства: _____
(адрес места жительства с указанием индекса)

Номер телефона _____, E-mail: _____

опекун _____
Ф.И.О. законного представителя полностью (последнее-при наличии)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка:
серия _____ номер _____, дата выдачи _____ г., кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии): _____

Адрес места жительства: _____
(адрес места жительства с указанием индекса)

Номер телефона _____, E-mail: _____

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ № 3 г. Азова, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

К заявлению прилагаю следующие копии:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-педагогической комиссии (при наличии);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства);

Расписку о приеме документов на руки получил(а)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Подпись (расшифровка подписи)

Заявление-согласие на обработку персональных данных

Я, _____, даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу моих персональных данных в органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в процессе предоставления муниципальной услуги, третьими лицами, заключившим договоры (соглашения) о едином информационном пространстве, а также производить обмен персональными данными, содержащимися в настоящем заявлении о документах, прилагаемых к нему, а именно совершение действий, предусмотренных статьями 6, 9 и 10 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Подтверждаю, что, давая такое согласие. Я действую своей волей и в своем интересе. Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

Подпись (расшифровка подписи) _____

ДОГОВОР

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением, реализующим основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования и родителями (законными представителями) ребенка

г. Азов

" " _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 г. Азова, (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области (серия 61Л01 № 0002635, регистрационный номер 5060 от 18.06.2015 г.) и именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ № 3 г. Азова Маценко Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, и

Ф.И.О. родителя (законного представителя), именуемого в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего

(адрес места жительства несовершеннолетнего (именуемого в дальнейшем "Воспитанник"), с указанием индекса), с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»; содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход.

1.1.1. Уровень общего образования: дошкольное.

1.1.2. Форма обучения очная.

1.1.3. Язык образования: русский.

1.2. Наименование образовательной программы: «Детство» под редакцией Т.И. Бабаевой, А.Г. Гогоберидзе, О.В. Солнцевой.

1.2.1. Направленность образовательной программы: Образовательная программа направлена на развитие самостоятельности, познавательной и коммуникативной активности, социальной уверенности и ценностных ориентаций, определяющих поведение, деятельность и отношение ребенка к миру.

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации (12-ти часового пребывания): понедельник – пятница с 6.30. до 18.30, выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в 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, при их наличии).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при их наличии).

2.1.4. При уменьшении численности детей в группах допустить объединение групп при отсутствии карантина и при соблюдении требований санитарных правил СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 года

2.1.5. Отчислить ребенка из МБДОУ в следующих случаях:

- по заявлению Родителей (с указанием причины выбытия)

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его пребыванию в МБДОУ;

- при отсутствии ребенка без уважительной причины более 75 календарных дней;

2.1.6. Осуществлять психологическое сопровождение ребёнка (проводить психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости проводить индивидуальные занятия с ребёнком, консультировать родителей)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора (при наличии дополнительных услуг);

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

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

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

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

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

2.2.7. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, добровольную спонсорскую помощь.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика (сайт МБДОУ № 3 г. Азова <http://Zazov.tvoyasadik.ru>).

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

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

2.3.4. 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 Воспитанника, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым, для его нормального роста и развития – 4-х разовое питание: завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не поручая ребёнка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия - предоставив доверенность с личной подписью, заверенную нотариусом).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по тел. 8(86342) 4-05-48.В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, в соответствии со статьями 28 и 53 Закона об образовании.

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

2.4.9. Оповещать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания (в том числе, при поступлении в МБДОУ № 3 г. Азова).

2.4.10. Предоставлять результат проведения туберкулинодиагностики (проба Манту), либо заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом, в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21, "Санитарно-эпидемиологических требований по профилактике инфекционных болезней

III. Размер, сроки и порядок оплаты за содержание Воспитанника (родительская плата)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за Воспитанника (далее - родительская плата) составляет дети от 1 до 3 лет – **109,19 руб.** и дети от 3 до 8 лет **131,79 руб.** за один день.

3.2. Расходование средств оплаты родителей осуществляется на приобретение продуктов питания. Родительская плата взимается ежемесячно за плановое количество дней посещения ребенком МБДОУ. В последующем месяце производится перерасчет родительской платы за фактические дни посещения в текущем месяце согласно таблице учета посещаемости детей. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком учреждения учитывается при оплате за последующий месяц.

3.3. Заказчик вносит плату за содержание ребёнка в сроки до 25 числа ежемесячно, с регистрацией квитанции об оплате за содержание ребёнка у воспитателя группы ежемесячно и за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при их наличии).

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

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

V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20__ г.
 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон**Исполнитель****Заказчик**

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 г. Азова (сокращенно МБДОУ № 3 г. Азова)</p> <p>Адрес: 346782, Ростовская обл., г. Азов, ул. Крымская, 2 тел: (886342) 4-05-48 E-mail azovmdoy3@mail.ru Банк: ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области г. Ростов-на-Дону. ИНН 6140019130 КПП 614001001 л/сч 20586Х07620 р/сч. 407018101601510000009 БИК 046015001 ОКОПФ 72 ОГРН 1026101791165 ОКФС 14 ОКОГУ 4210007 ОКТМО 60704000 (60704000001) ОКВЭД 85.11 ОКАТО 60404000000 Тел. 4-05-48</p> <p>Заведующий МБДОУ № 3 г. Азова _____ О.В. Маценко</p> <p>М.П.</p>	<p>Индекс _____ г. Азов, ул. _____ дом № _____ кв. № _____</p> <p>Мать _____ тел. _____ паспорт: серия _____ № _____ выдан: _____</p> <p>адрес электронной почты: _____</p> <p>Отец _____ тел. _____ паспорт: серия _____ № _____ выдан: _____</p> <p>адрес электронной почты: _____</p> <p>Дата: _____ 20__ г.</p> <p>Подпись: _____</p>
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575777

Владелец Маценко Ольга Владимировна

Действителен с 22.03.2022 по 22.03.2023