

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» д.Ополье

Приняты на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 24.03.2023г.

Утверждены
Приказом № 44 от 24.03.2023г

И.о. заведующего
_____ Я.Ю. Соболева

**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода, отчисления
воспитанников и приостановления
образовательных отношений между
образовательной организацией и родителями
(законными представителями) воспитанников
в МБДОУ «Детский сад» д.Ополье**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» д.Ополье (далее - Правила) устанавливают порядок приема детей на обучение в МБДОУ, порядок осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность в другие организации, порядок отчисления воспитанников, а также порядок приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» д.Ополье

Правила приема на обучение по основным общеобразовательным программам должны обеспечивать прием всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего уровня, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в МБДОУ разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 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 соответствующих уровня и направленности»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»

- Уставом дошкольного учреждения.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» д. Ополье (далее - Учреждение).

2. Порядок приема и возникновение образовательных отношений

2.1. Получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев.

2.2. Заведующий Учреждения:

2.2.1. Осуществляет прием детей на основании следующих документов:

- направления, выданного специалистом комитета по образованию;
- письменного заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- свидетельства о рождении ребенка (копии и оригинала);
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
- психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий, право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) 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.

2.2.2. Регистрирует заявление родителей (законных представителей) в журнале приема заявлений под личную подпись родителей (законных представителей).

Форма заявления о зачислении ребенка в Учреждении (Приложение №1)

Журнал приема заявлений о приеме ребенка в Учреждение содержит следующие графы:

- регистрационный номер;
- дата подачи заявления;
- Ф.И.О ребенка, дата рождения, место рождения
- Ф.И.О. заявителя (законного представителя), домашний адрес, телефон, принятые документы;
- перечень представленных документов;
- подпись заявителя.

2.2.3. Регистрирует сведения о воспитанниках и родителях в «Книге учета движения детей» Форма книги учета содержит следующие графы:

- № п/п
- Ф.И.О. ребенка;
- пол ребенка;
- дата рождения ребенка;
- домашний адрес и телефон;
- дата поступления;
- сведения о родителях (законных представителях);
- № и дата договора об образовании;
- дата и № приказа о зачислении
- дата и № приказа об отчислении.

Журнал приема заявлений о приеме ребенка в ДООУ и «Книга учета движения детей» прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения.

2.2.4. Учреждение может осуществить прием заявления родителя (законного представителя) в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.2.5. Требование предоставления других документов, указанных в п.2.2.1. настоящих Правил в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

2.2.6. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога - медико - педагогической комиссии.

2.2.8. Знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
- Другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и организацию образовательного процесса;

2.2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с перечисленными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируются подписью родителей (законных представителей) в заявлении о приеме.

2.2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.2.11. Заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

(Приложение № 2)

2.2.12. Выдает родителям расписку в получении документов установленного образца. (Приложение № 3)

2.2.13. На каждого воспитанника при зачислении оформляет личное дело, в котором хранятся документы:

- направление комитета по образованию;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- договор об образовании;
- копия документа, подтверждающего установления опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.2.14. В течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в дошкольное учреждение.

2.2.15. Реквизиты Приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в трехдневный

срок после издания размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2.3. Для проведения в Учреждении медицинского обслуживания ребенка родители (законные представители) предоставляют в медицинский кабинет следующие документы:

- медицинскую карту ребенка (заключение о состоянии здоровья);
- медицинский полис; СНИЛС ребенка;
- свидетельство о рождении;
- информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в перечень определенных видов для получения первичной медико - санитарной помощи.
- согласие на проведение с ребенком закалывающих процедур.

2.4. В случае отсутствия руководителя ответственным лицом за прием документов назначен заместитель заведующего по безопасности.

2.5. Ежегодно на 1 сентября заведующий Учреждения подводит итоги за прошедший год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в Учреждение в течение учебного года и сколько выбыло (в школу и по другим причинам).

2.6. По состоянию на 1 сентября и на 1 января каждого года издает приказ о списочном составе всех возрастных групп.

3. Порядок приема воспитанников из другой образовательной организации

3.1. При приеме воспитанника из другой образовательной организации родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное дело воспитанника из исходной организации;
- письменное заявление родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода (Приложение № 4);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

3.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника Учреждение в связи с переводом из другой организации не допускается.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Заведующий (лицо его заменяющее) знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения;
- Другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и организацию образовательного процесса.

3.2.1 Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.2.2 При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.3. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с перечисленными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка фиксируются подписью родителей (законных представителей) в заявлении о приеме по переводу.

3.4. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3.5. Заявление родителей (законных представителей) регистрируется в журнале приема заявлений под личную подпись родителей (законных представителей).

3.6. Сведения о детях и родителях регистрируются в «Книге учета движения детей»

3.7. Заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.8. Родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов установленного образца.

3.9. В течение 3 рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении воспитанника в дошкольное учреждение в порядке перевода.

3.8. В течение 2 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода Учреждение письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника (Приложение № 6).

4. Порядок перевода воспитанников

4.1. Перевод воспитанника может быть произведен:

- по заявлению родителей (законных представителей) в другую группу, при наличии свободных мест;
- на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в образовательной организации;
- при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, низкий процент посещаемости, не укомплектованность группы согласно нормативной наполняемости) при условии уведомления родителей (законных представителей);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в конкретной группе;
- ежегодно на 1 сентября в следующую возрастную группу;
- по заявлению родителей на обучение по индивидуальному плану, в пределах осваиваемой образовательной программы.

4.2. Перевод воспитанников по всем случаям осуществляется на основании приказа заведующего.

5. Приостановление образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения приостанавливаются в следующих случаях: карантин, объявленного в Учреждении; невозможности посещения Учреждения по медицинским показаниям; невозможности посещения Учреждения в конкретный период по какой - либо причине (прохождения санаторно-курортного лечения, нахождения воспитанника в отпуске с родителями (законными представителями и т.д.);

5.2. Основанием для приостановления образовательных отношений является приказ заведующего с указанием срока, на который они приостановлены или факта, который повлечет за собой прекращение приостановления образовательных отношений.

5.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей, при издании приказа заведующего о зачислении воспитанника после временного отсутствия.

6. Порядок и основания отчисления воспитанников из образовательной организации

6.1. Образовательные отношения прекращаются в следующих случаях:

- по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 273 - ФЗ;
- досрочно по заявлению в письменной форме родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение,

осуществляющее образовательную деятельность в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 61 273 - ФЗ;

- досрочно по инициативе образовательной организации в соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 61 273- ФЗ в следующих случаях: по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

6.2. В соответствии с частью 4 статьи 61 273 - ФЗ основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Учреждения.

6.3. Отчисление воспитанника из Учреждения по завершению обучения по образовательной программе дошкольного образования осуществляется на основании приказа заведующего, без предъявления заявления от родителей (законных представителей).

6.4. Отчисление воспитанника из Учреждения досрочно по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) (Приложение № 5)

6.5. В течение 3 рабочих дней после предоставления заявления издается приказ об отчислении ребенка из Учреждения.

6.6. В соответствии с частью 4 статьи 61 273 - ФЗ права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании, локальными нормативными актами образовательной организации прекращаются с даты его отчисления из образовательной организации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила действует до принятий новых. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на основании изменений в действующее законодательство, рассматриваются педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего.

7.2. Данные Правила размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

7.3 «Настоящий приказ действует до 28 июня 2026года».

Приложение 1

к Правилам приема, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников в МБДОУ «Детский сад» д.Ополье

Заведующему МБДОУ «Детский сад»
д.Ополье (ФИО) _____
от _____

(Ф.И.О. заявителя)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____

от _____ 20 ____ г. Прошу зачислить

ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка
в МБДОУ «Детский сад» д.Ополье

дата рождения и место

рождения _____

реквизиты свидетельства о рождении

ребенка _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя)

ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при
наличии) _____

В группу общеразвивающей направленности

Потребность в обучении и воспитании ребенка-инвалида по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при
наличии) _____

Режим пребывания ребенка в

ДОУ _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей)

Выбираю язык образования для моего несовершеннолетнего ребенка из числа родных языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка _____ как _____ родного языка _____ - _____ язык _____ (подпись).

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения родители (законные представители) ознакомлены _____ (подпись)

На основании Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством _____ Российской Федерации. _____ (подпись)

Контактные телефоны, адрес электронной

почты _____

дата _____ / _____

подпись (расшифровка подписи)

к Правилам приема, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников в МБДОУ «Детский сад» д.Ополье

Форма договора
ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
д.Ополье «__»

_____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад» д.Ополье именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего (ФИО), действующего на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ; Устава Учреждения, зарегистрированного 22.10.2015г, Постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области от 31.10.2014 г. № 2920; ИНН – 47070012632, лицензии от «21» ноября 2016 г. рег. № 590-16, серия 47ЛО1 № 0001975 с одной стороны, и родители (законные представители) ребенка

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)
именуемый в дальнейшем «**Заказчик**», действующего в интересах
несовершеннолетнего

(фамилия, имя ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу:
(адрес места жительства ребенка)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная; язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении -5 дневный, _____-часовое пребывание, с _____. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.
Дата зачисления

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье. 2.1.3. Не принимать Воспитанника в группу с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов и др.), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах.

2.1.4. Не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины ребенка разобщить с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ в соответствии с п.9.5 СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.07.2011г N 107.

2.1.5. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ по его ходатайству.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из дошкольного учреждения: по заявлению родителей (законных представителей); при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ.

2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни родителя (законного представителя), если ребенок воспитывается в неполной семье, отпуска родителей (законных представителей), приостановки работы ДООУ в связи с ремонтными или аварийными работами

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ.

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации в течение 3 дней.

2.2.6. Оказывать посильную помощь ДООУ в реализации уставных задач.

2.3. Исполнитель обязан:

Зачислить Воспитанника в группу « _____ » на основании следующих документов: направления комитета по образованию; медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника; заявления родителей (законных представителей), документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей), свидетельства о рождении ребенка (оригинал и копия); документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства.

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

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

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 ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом и временем пребывания в ДООУ.

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября или по заявлению родителя.

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. Обеспечить соблюдение законодательства при получении первичной медико-санитарной помощи Воспитанником ДООУ (информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, приказ Минздравсоцразвития от 23.04.2012г. №390-н).

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и иных существенных изменениях.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ, согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить Воспитанника в ДООУ без признаков болезни и недомогания для предотвращения их распространения среди других Воспитанников.

2.4.7. Известить Исполнителя о непосещении Воспитанником учреждения (лично, по телефону 54-071,54-072, письменно) не позднее, чем накануне дня непосещения, а также о начале посещения (после отсутствия), не позднее, чем накануне дня посещения до 13.00 часов. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. ДООУ не несет ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю. Не приходите в ДООУ в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. По окончании рабочего дня воспитатель имеет право передавать Воспитанника только заранее оговоренным (внесенным в договор) лицам

2.4.10. Приводить Воспитанника в ДОУ в опрятном виде.

2.4.11. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов.

3. Порядок расчета и взимания родительской платы

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении устанавливается учредителем Учреждения – администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии со ст.65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Заказчик вносит предоплату за присмотр и уход за Воспитанником в срок не позднее 20 числа текущего месяца, за который вносится плата в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате. Перерасчет размера родительской платы производится в следующем месяце согласно табелю посещаемости.

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

3.5. Родительская плата начисляется в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия Воспитанника в ДОУ: болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, болезни родителя (законного представителя), если ребенок воспитывается в неполной семье, отпуска родителей (законных представителей), приостановки ДОУ в связи с ремонтными или аварийными работами, отсутствие водо-, тепло-, энергоснабжения в ДОУ. Время отсутствия Воспитанника по причине болезни подтверждается соответствующими документами, по остальным причинам родителями (законными представителями) оформляется заявление на имя руководителя.

3.6. Исполнитель выплачивает компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Исполнитель информирует Заказчика об изменении размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником.

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

4. Ответственность за неисполнение или не надлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность,

предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для Заказчика и Исполнителя.

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.

Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель: МБДОУ «Детский сад» д.Ополье	Заказчик: (ФИО)
Адрес: д.Ополье, д б/н	(паспортные данные: серия, номер, кем, когда выдан)
Тел. (881375)62-450,	
Сайт ДОУ: mdou- oopolie.kngcit.ru	адрес:
E-mail: mdou- opolie@kngcit.ru	(тел. домашний, служебный, мобильный)
ИНН 4707012632 КПП 470701001	/ / (подпись, расшифровка)
ОКПО 43490167	
ОГРН 1024701427190	Второй экземпляр получил / ()
Заведующий МБДОУ ФИО М.П.	

Приложение 3

к Правилам приема, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников в МБДОУ «Детский сад» д.Ополье

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад» д.Ополье

Регистрационный номер заявления _____ от _____
от _____

(ФИО родителя (законного представителя)

В отношении ребенка _____

(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество	Кол-во листов
1.	Заявление родителей (законных представителей) рег №		
2.	Медицинская карта ребенка		
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
4.	Направление комитета по образованию		
5.	Справка о регистрации ребенка по месту жительства		

Заведующий МБДОУ

ФИО

М.П.

Расписку получил _____ (подпись лица,
представившего документы)

Приложение 4
к Правилам приема, перевода, отчисления воспитанников и приостановления
образовательных отношений между образовательной организацией и
родителями (законными представителями) воспитанников в МБДОУ
Заведующему МБДОУ «Детский сад»
Д.Ополье
Е.Н.Ивановой

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____
от _____ 20 ____ г. Прошу зачислить
ребенка _____

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

В порядке перевода из

В МБДОУ «Детский сад» д.Ополье

дата рождения и место

рождения _____

реквизиты свидетельства о рождении

ребенка _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя)

ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при
наличии) _____

В группу общеразвивающей направленности

Потребность в обучении и воспитании ребенка-инвалида по адаптированной
образовательной программе дошкольного образования (при
наличии) _____

Режим пребывания ребенка в

ДОУ _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей)

Выбираю язык образования для моего несовершеннолетнего ребенка из числа родных языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка _____ как _____ родного языка _____ - _____ язык _____ (подпись).

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения родители (законные представители) ознакомлены _____ (подпись)

На основании Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством _____ Российской Федерации. _____ (подпись)

Контактные телефоны, адрес электронной

почты _____

дата _____ / _____

подпись (расшифровка подписи)

Приложение 5

к Правилам приема, перевода, отчисления воспитанников и приостановления образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников в МБДОУ «Детский сад» д.Ополье

Заведующему МБДОУ «Детский сад»
д,Ополье (ФИО)

от _____

(Ф.И.О. заявителя)

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из МБДОУ «Детский сад» д.Ополье группы

в порядке

перевода _____

в связи

с _____

с _____

(дата)

« _____ » _____

20 ____ г.

Подпись _____ (_____)

Приложение 6
к Правилам приема, перевода, отчисления воспитанников и приостановления
образовательных отношений между образовательной организацией и
родителями (законными представителями) воспитанников в МБДОУ
«Детский сад» д.Ополье

ШТАМП

УВЕДОМЛЕНИЕ

МБДОУ «Детский сад» Д.Ополье сообщает, что ФИО (ребенка), дата рождения, адрес проживания, отчисленный из Учреждения (указать) в порядке перевода, зачислен на обучение в МБДОУ «Детский сад»
группу общеразвивающего вида приказ № от _____.

Заведующий
(ФИО)