

Долгих
Лариса
Сергеевна

Подписано цифровой
подписью: Долгих
Лариса Сергеевна
Дата: 2021.06.22 11:50:40
+05'00'

Принято
на педагогическом
совете ДОУ
Протокол № 5 от 22.06.2021

Рассмотрено на заседании
Совета родителей ДОУ
Протокол № 11 от 22.06.2021

Утверждаю:
Заведующий ДОУ

Приказ по ДОУ № 44 от 22.06.2021



Правила

приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п.Каргаполье, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

Принято
на педагогическом
совете ДОУ
Протокол № от

Утверждаю:
Заведующий ДОУ _____
/Л.С. Долгих/
Приказ по ДОУ № от

Рассмотрено на заседании
Совета родителей ДОУ
Протокол № ____ от _____

Правила
приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п.Каргаполье, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правила приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п.Каргаполье, регулирует порядок комплектования воспитанниками муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п.Каргаполье (далее –МКДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч. 2,9 ст. 55; ч.2,3,4 ст. 67; ч. 2 ст. 53, ст.61);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- «Порядком и условиями 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» утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 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”;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утверждёнными постановлением № 26 от 15.05.2013 Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"(пункт 11.1);
- Приказ 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»;
- Постановление Администрации Каргапольского района от 15.11.2018г. № 760 Об утверждении Порядка комплектования муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
- Уставом МКДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказание помощи семьям в воспитании детей.

2. Правила приема

2.1. В МКДОУ принимаются дети, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, закрепленной за МКДОУ на основании Распоряжения Администрации Каргапольского района в порядке очередности. 2.2. Прием

детей в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.4. Право на внеочередное и первоочередное получение мест детям в МКДОУ предоставляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Право преимущественного приема в ДОУ имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.

2.6. В приеме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.7. При наличии свободных мест в МКДОУ, осуществляется прием детей с других территорий.

2.8. Прием в ДОУ осуществляется по направлению Отдела образования Администрации Каргапольского района Курганской области

2.9. Прием детей в МКДОУ осуществляется на основании следующих документов:- личного заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка;- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. №115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;- свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя прав ребенка);- медицинского заключения о состоянии здоровья воспитанника;- свидетельства о регистрации по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.10. Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя). *Приложение 1*

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, номер телефона (при наличии) 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.

2.11. Форма заявления размещается на официальном стенде и на официальном сайте МКДОУ.

2.12. МКДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Родители (законные представители) ребенка могут направлять заявление о приеме в МКДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и другие документы в соответствии с п.2.7. настоящего Положения предъявляют заведующему МКДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком МКДОУ.

2.13. При приеме ребенка заведующий МКДОУ, или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной Программой МКДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами. Фиксируется

в заявлении о приеме в МКДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку и хранение их персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным Законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ. *Приложение 2.*

2.15. В группы компенсирующей направленности принимаются воспитанники с тяжелыми нарушениями речи, на основании путевки Отдела образования Администрации Каргапольского района с указанием периода предоставления места на воспитанника, получившего заключение центральной психолого - медико – педагогической комиссии (далее ЦПМПК).

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ЦПМПК. *Приложение 3.*

2.17. Требование предоставления иных документов для приема детей в МКДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему копии документов представленные родителями (законными представителями) ребенка регистрируются заведующим МКДОУ или уполномоченным им лицом, ответственным за прием документов в Журнале приема заявлений о приеме детей в МКДОУ детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п. Каргаполье. *Приложение 4.*

После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего или должностного лица МКДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. *Приложение 5.*

2.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Положения остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

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

2.21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.

2.22. Копии документов заверяются подписью заведующего ДОУ и печатью ДОУ.

2.23. После предъявления родителями (законными представителями) документов, указанных в п.2.7. МКДОУ заключает договор об образовании по образовательным

программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) ребенка (далее – договор). *Приложение 6.*

2.24. После заключения договора заведующий или должностное уполномоченное лицо фиксирует заключение договора в Журнале регистрации договоров образовательного учреждения с родителями (законными представителями) воспитанников. *Приложение 7.*

2.25. Договор с родителем (законным представителем) включает в себя взаимные права, обязанности и ответственности сторон, возникшие в процессе образования, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в МКДОУ, режим посещения, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.26. Договор заключается в 2 (двух) экземплярах, с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю) на руки.

2.27. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МКДОУ в течение 3-х рабочих дней после заключения договора с родителем (законным представителем).

Приказ о зачислении ребенка, в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МКДОУ сроком на 1 месяц. На официальном сайте МКДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, сроком на 1 месяц.

2.28. После издания приказа о зачислении ребенка в МКДОУ, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ.

2.29. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, формируется личное дело в соответствии с «Положением о формировании, ведении, проверке и хранении личных дел воспитанников муниципального казенного дошкольного учреждения детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п.Каргаполье». При отчислении личное дело воспитанника выдается родителям (законным представителям) под роспись в Журнале регистрации выдачи личных дел и медицинской карты воспитанников. *Приложение 8.*

2.30. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и осуществлением контроля за движением детей в МКДОУ заведующий или уполномоченное им лицо ведет Книгу учета движения детей. *Приложение 9.*

2.31. В МКДОУ комплектуется 17 групп из них 15 групп общеразвивающей направленности и 2 группы для детей с нарушениями речи. (группа компенсирующей направленности).

Группы общеразвивающей направленности могут комплектоваться как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре – декабре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на один год старше, при наличии в ней свободного места.

2.32. Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений.

2.33. В МКДОУ комплектование групп детьми на новый учебный год проводится в срок с 01 июня по 31 августа текущего года, в остальное время проводится доукомплектование групп при наличии свободных мест в МКДОУ.

2.34. Ежегодно не позднее 31 августа заведующий МКДОУ издает приказ о комплектовании групп на новый учебный год и утверждает списочный состав детей по возрастным группам.

2.35. В МКДОУ возможен временный прием воспитанников, посещающих другие образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования (далее – образовательные организации), в случае их закрытия на период приостановки функционирования в летний период, ремонтных и аварийных ситуациях, при наличии свободных мест.

2.36. Прием детей из других образовательных организаций на период приостановки функционирования, осуществляется на основании служебного письма руководителя, не функционирующей организации, заявления родителя (законного представителя), с указанием причины и периода временного пребывания ребенка в МКДОУ.
Приложение 10.

2.37. К заявлению о временном приеме воспитанника в МКДОУ родитель (законный представитель) прилагает копии документа удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), (при предъявлении подлинника документа), копии свидетельства о рождении ребенка (при предъявлении подлинника документа), справка из посещающего ребенком ДОУ об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком МКДОУ.

2.38. После приема документов между МКДОУ и родителем (законным представителем) заключается договор об образовании, где четко фиксируются сроки временного пребывания, воспитанника в МКДОУ; в течении трех рабочих дней после подписания договора об образовании заведующим издается приказ о приеме ребенка в организацию на временное пребывание. *Приложение 11.*

2.39. Отчисление временно принятых детей по истечению срока договора об образовании: в течение трех рабочих дней заведующий издает приказ об отчислении ребенка из ДОУ без заявления родителя (законного представителя) об отчислении воспитанника. Личное дело воспитанника выдается родителю (законному представителю на руки с отметкой в Журнале регистрации выдачи личных дел воспитанников под роспись .

2.40. Отчисление временно принятых детей до истечения срока договора об образовании: Родитель (законный представитель) пишет заявление об отчислении временно принятого ребенка, в течение трех рабочих дней заведующий издает приказ об отчислении ребенка из ДОУ. Личное дело воспитанника выдается родителям на руки с отметкой в Журнале

регистрации выдачи личных дел воспитанников под роспись. Заявление регистрируется в Журнале заявлений образовательного учреждения.

3.Порядок и основание перевода и отчисления

3.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу производится с 01 июня каждого года и оформляется приказом заведующего МКДОУ.

3.2.К переводу воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод воспитанников по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МКДОУ в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы и в соответствии с возрастом воспитанников.

3.3. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:-по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;-по инициативеМКДОУ.

3.4.Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.4.1.Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указывается:а) фамилия имя отчество (при наличии) воспитанника;б) дата рождения;в) направленность группы, которую посещает воспитанник;г) направленность группы в которую заявлен перевод.*Приложение 12.*

3.4.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в Журнале учета заявлений родителей (законных представителей) в образовательное учреждение. *Приложение 13.*

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МКДОУ или уполномоченным им должностным лицом в течение 3-х рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.3.4.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы без изменений условий получения образования.3.4.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий или уполномоченным им должностным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родитель (законный представитель) воспитанника уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. *Приложение 14.*

Факт ознакомления родителя (законного представителя) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

3.5. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МКДОУ возможен в случае: а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) перевод из разновозрастной группы в группу соответствующую возрасту ребенка (при наличии места).

3.6. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу без изменений условий получения образования по инициативе МКДОУ не влечет изменения прав и обязанностей МКДОУ и родителя (законного представителя). Поэтому такой перевод оформляется приказом заведующего МКДОУ без внесения изменений в договор об образовании между МКДОУ и родителем (законным представителем).

При переводе учитывается мнение родителей (законных представителей) ребенка. Мнение родителя (законного представителя) оформляется в форме заявления о переводе воспитанника из группы без изменений условий получения образования в МКДОУ.

3.7. Решение о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителя (законного представителя) ребенка (детей) не позднее, чем за три рабочих дня до издания приказа о переводе и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МКДОУ.

3.8. Перевод ребенка в другую образовательную Организацию осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из образовательного учреждения в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

3.9. Перевод детей в группу компенсирующей направленности осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на обучение по адаптированной образовательной программе, на основании путёвки Отдела образования Администрации Каргапольского района и заключения ЦПМПК.

3.10. Перевод детей из группы компенсирующей направленности осуществляется на основании:

истекшего срока заключения ЦПМПК если не предоставлено новое заключение ЦПМПК.

По личному заявлению родителя (законного представителя) об отказе на обучение по адаптированной образовательной программе, и переводе в группу общеразвивающей направленности;

3.11. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МКДОУ, в следующих случаях: а) в связи с получением образования (завершения обучения); б) досрочно, в следующих случаях: - по инициативе родителей (законных

представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МКДОУ, в том числе в случае ликвидации МКДОУ.

3.12. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования заведующий МКДОУ в течение 3 (трех) рабочих дней издает приказ об отчислении воспитанников.

3.13. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) в связи:

со сменой места жительства, в заявлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) 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;
- д) дата отчисления. *Приложение 15.*

Перевод в другое образовательное учреждение, в заявлении указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательного учреждения в которое переходит воспитанник;
- д) направленность группы, которую будет посещать воспитанник;
- е) дата отчисления.

Приложение 16.

3.14.1. Заявление родителей (законных представителей) регистрируется в Журнале регистрации заявлений об отчислении детей из образовательного учреждения. *Приложение 17.*

3.14.2. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника в течение 3-х дней с даты указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

3.14.3. Заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). *Приложение 18.*

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений об отчислении детей из образовательного учреждения. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

3.15. Сведения об отчислении воспитанника из МКДОУ заносятся в Книгу учета движения детей образовательной организации.

4. Сохранение места за ребенком

4.1. На время отсутствия ребенка в МКДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:- болезнь ребенка;- прохождение санаторно – курортного лечения ребенка;- пребывание в условиях карантина;- отпуск и временное отсутствие родителей (законных представителей) по уважительным причинам, а так же в летний период сроком до 75 дней, независимо от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка в МКДОУ. 4.2. На период временного отсутствия ребенка по уважительным причинам МКДОУ может осуществлять прием детей на временно освободившееся место.

5. Заключительные Положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между МКДОУ, и родителями (законными представителями) при приеме и отчислении воспитанников, могут быть рассмотрены на комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МКДОУ, а так же обжалованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МКДОУ. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Изменения могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКДОУ. Положение действует до принятия нового.

Приложение №1
Заведующему МКДОУ
детский сад «Солнышко»
общеразвивающего вида р. п.
Каргаполье
Долгих Ларисе Сергеевне

от _____

(Ф.И.О законного представителя)
проживающего по адресу: _____

Заявление

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

Дата рождения ребенка _____ с _____
(желаемая дата зачисления в МКДОУ)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

в МКДОУ детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р. п. Каргаполье в группу
_____ направленности.

(указать направленность группы)

Полный день (10,5ч.), сокращенный день (8ч.), кратковременное пребывание (до 5ч.)

(подчеркнуть необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ)

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____
паспорт _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес места жительства ребенка _____

Адрес места пребывания ребенка(фактического проживания) _____

Адрес электронной почты _____

Контактные телефоны _____

Прошу организовать моему ребенку обучение 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)

(указать серию и номер справки)

Прошу организовать моему ребенку обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ на родном _____ языке.

(указать на каком языке)

С Уставом МКДОУ детский сад «Солнышко» р. п. Каргаполье, Лицензией на осуществление образовательной деятельности от 22.08.2016 г. №14, образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата (подпись) (расшифровка подписи)

На обработку и хранение своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подпись (расшифровка подписи)

Российская Федерация

Курганская область

Муниципальное казенное дошкольное образовательное

учреждение детский сад «Солнышко»

общеразвивающего вида р.п. Каргаполье

СОГЛАСИЕ

(родители)

на обработку персональных данных

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий
личность _____

_____,
(вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу _____

_____,
настоящим даю свое согласие МКДОУ детский сад «Солнышко», в лице ответственного за обработку персональных данных заведующему Долгих Л. С. далее — «Оператор», на обработку персональных данных, (см. п.3) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях осуществления договорных отношений с МКДОУ детский сад «Солнышко», (предмет договора – предоставление ребенку образовательных услуг в соответствии с Уставом и направленностью образовательной программы МКДОУ детский сад «Солнышко», соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

- 3.1. фамилию имя отчество;
- 3.2. дата рождения и возраст;
- 3.3. пол;
- 3.4. место жительства;
- 3.5. образование;
- 3.6. место работы;
- 3.7. контактный телефон;
- 3.8. место рождения;
- 3.9. паспортные данные;
- 3.10. фотография;

МКДОУ детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п. Каргаполье

Согласие родителей (законных представителей) на обучение в образовательной организации

фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

согласен (согласна) на обучение моей (моего) дочери (сына)

фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

«___» _____ 20___ г.

Подпись _____

**Журнал приема заявлений о приеме детей в МКДОУ детский сад «Солнышко»
общеразвивающего вида р.п. Каргаполье**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Дата подачи заявления	Рег. номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в предоставлении документов

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

р.п. Каргаполье

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п. Каргаполье, осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДООУ) на основании Устава, лицензии от 22 августа 2016 года №14, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Долгих Ларисы Сергеевны, действующей на основании Приказа Отдела образования Администрации Каргапольского района №227-к от 04.07.2014 г. о назначении на должность, Устава и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) «Заказчика»)

Действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДООУ 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 ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МКДООУ д/с «Солнышко» общеразвивающего вида р.п. Каргаполье

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ – 10.5 часов в день с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим ДООУ).

2.1.3. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с Воспитанником, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Ознакомить Заказчика со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных пунктом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.2.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.2.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак, 2-й завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты, обед, полдник.

2.2.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 июня каждого года

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

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы в части формируемой участниками образовательных отношений.

2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.3.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней с 7.30 до 12.00 часов.

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

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административному, и другим воспитанникам.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в установленном порядке.

2.4.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДООУ взимается во всех случаях, за исключением периодов:

-пропуск ребенка по болезни (согласно предоставленной медицинской справке (заключению));

-закрытие ДОУ (в том числе отдельных групп ДОУ) на период очередного ежегодного отпуска сотрудников ДОУ;

-проведение ремонтных работ или аварийных работ в ДОУ.

2.4.4. При приеме ребенка в ДОУ своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы:

а) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;

б) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации .

в) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

г) 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;

д) медицинское заключение

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно режиму работы учреждения в соответствии с Уставом.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ 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. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника из ДОУ, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 18 - летнего возраста.

2.4.11. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.12. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в ДОУ на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.13. Посещать родительские собрания.

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

3.1. Согласно Постановлению Администрации Каргапольского района от 07.04.2017 г. № 205 и Постановлению Администрации Каргапольского района от 07.04.2017 г. № 206, стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет для детей в возрасте до 3-х лет – 1980 рублей в месяц; для детей в возрасте от 3-х до 7 лет – 2200 рублей в месяц, из которых:

-14% от установленного размера родительской платы приходится на приобретение расходных материалов для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены воспитанников;

- 3% от установленного размера родительской платы приходится на частичную оплату труда помощников воспитателя и повара;

- 83% от установленного размера родительской платы приходится на приобретение необходимых продуктов питания согласно утвержденному десятидневному меню, которые вносятся с учетом перерасчета за дни фактического посещения ребёнком образовательного учреждения.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в ДОУ устанавливается муниципальными нормативными правовыми актами (Постановление Администрации Каргапольского района)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ 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 размере: для детей в возрасте до 3-х лет – 1980 рублей в месяц; для детей в возрасте от 3-х до 7 лет – 2200 рублей в месяц.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы, на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Согласно Закону Курганской области от 28.07.2017 года №53 «О внесении изменений в закон «О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области» право на получение компенсации родительской платы имеют родители в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области.

Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков, внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее 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. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

а) в связи с получением образования (завершением обучения);

б) досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.4. настоящего договора

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

а) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или Заказчика и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДООУ.

5.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДООУ, об отчислении воспитанника из этой организации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _____ " _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида
641920, Курганская область, Каргапольский район, р.п. Каргаполье Тел.: 2-14-99, 2-19-77

e-mail: dsadsolnishko@mail.ru

адрессайта: <http://dsadsolnishko.ucoz.net/>

Отдел образования Администрации Каргапольского района, 641920, Россия, Курганская область, р.п. Каргаполье, улица Калинина, 35

ИНН 4508003841 БИК 013735150

КПП 450801001 ОКТМО 37610151

ЕКС 40102810345370000037

КС 03100643000000014300

л/с 04433008020

КБК 90311301995050000130

Отделение Курган Банка России//УФК по Курганской области г. Курган

Подписи сторон

Заведующий
детским садом _____ /Долгих Л. С./

М.П.

Дата: _____

Второй экземпляр договора на руки получен

« _____ » _____ 20__ года _____ / _____ /
подпись расшифровка

ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О.

Адрес с индексом:

Место работы:

Должность:

Телефон:

Заказчик

_____ / _____ /

подпись

расшифровка

Дата: _____

**Журнал регистрации договоров
образовательного учреждения с родителями
(законными представителями) воспитанников**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата заключения договора	номер договора	Фамилия и инициалы родителя (законного представителя)

Журнал регистрации выдачи личных дел и медицинских карт воспитанников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество воспитанника, дата рождения	Дата передачи личного дела, медицинской карты	Перечень документов (копии), медицинская карта	Кому передано	Кто передал
			1. Личное дело 2. Медицинская карта		

Приложение 10
Заведующему МКДОУ
детский сад «Солнышко»
общеразвивающего вида р. п.
Каргаполье
Долгих Ларисе Сергеевне

от _____

(Ф.И.О законного представителя)
проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу временно принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения ребенка _____ с _____
(желаемая дата зачисления в МКДОУ)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

в МКДОУ детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р. п. Каргаполье в группу
_____ направленности

(указать направленность группы)

Полный день (10,5ч.), сокращенный день (8ч.), кратковременное пребывание (до 5ч.)

(подчеркнуть необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ)

Ф.И. О. матери (законного представителя) _____
паспорт _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес места жительства ребенка _____

Адрес места пребывания ребенка(фактического проживания) _____

Адрес электронной почты _____

Контактные телефоны _____

Прошу организовать моему ребенку обучение 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)

_____ (указать серию и номер справки)

Прошу организовать моему ребенку обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ на родном _____ языке.

(указать на каком языке)

С Уставом МКДОУ детский сад «Солнышко» р. п. Каргаполье, Лицензией на осуществление образовательной деятельности от 22.08.2016 г. серия 45Л01 № 0000626, образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата (подпись) (расшифровка подписи)

На обработку и хранение своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подпись (расшифровка подписи)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

р.п. Каргаполье

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п. Каргаполье, осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДООУ) на основании Устава, лицензии от 22 августа 2016 года №14, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Долгих Ларисы Сергеевны, действующей на основании Приказа Отдела образования Администрации Каргапольского района №227-к от 04.07.2014 г. о назначении на должность, Устава и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) «Заказчика»)

Действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДООУ 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 ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МКДООУ д/с «Солнышко» общеразвивающего вида р.п. Каргаполье.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ – 10.5 часов в день с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ).

1.6. Воспитанник временно зачисляется в группу общеразвивающей направленности с _____ по _____.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим ДООУ).

2.1.3. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с Воспитанником, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.1.4. Не передавать Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Ознакомить Заказчика со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.2.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных пунктом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным

стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.2.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.2.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак, 2-й завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты, обед, полдник.

2.2.10. 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. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы в части формируемой участниками образовательных отношений.

2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административному, и другим воспитанникам.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в установленном порядке.

2.4.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в ДООУ взимается во всех случаях, за исключением периодов:

- пропуск ребенка по болезни (согласно предоставленной медицинской справке (заключению));

- закрытие ДООУ (в том числе отдельных групп ДООУ) на период очередного ежегодного отпуска сотрудников ДООУ;

-проведение ремонтных работ или аварийных работ в ДОУ.

2.4.4. При приеме ребенка в ДОУ своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы:

а) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка;

б) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

в) оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

г) 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;

д) медицинское заключение

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно режиму работы учреждения в соответствии с Уставом.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ 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. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника из ДОУ, не поручая Воспитанника лицам, не достигшим 18 - летнего возраста.

2.4.11. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.12. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в ДОУ на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки Заказчика, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.13. Посещать родительские собрания.

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

3.1. Согласно Постановлению Администрации Каргапольского района от 07.04.2017 г. № 205 и Постановлению Администрации Каргапольского района от 07.04.2017 г. № 206, стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет для детей в возрасте до 3-х лет – 1980 рублей в месяц; для детей в возрасте от 3-х до 7 лет – 2200 рублей в месяц, из которых:

- 14% от установленного размера родительской платы приходится на приобретение расходных материалов для обеспечения соблюдения режима дня и личной гигиены воспитанников;

- 3% от установленного размера родительской платы приходится на частичную оплату труда помощников воспитателя и повара;

- 83% от установленного размера родительской платы приходится на приобретение необходимых продуктов питания согласно утвержденному десятидневному меню, которые вносятся с учетом перерасчета за дни фактического посещения ребёнком образовательного учреждения.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в ДОУ устанавливается муниципальными нормативными правовыми актами (Постановление Администрации Каргапольского района)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а так же расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ 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 размере: для детей в возрасте до 3-х лет – 1980 рублей в месяц; для детей в возрасте от 3-х до 7 лет – 2200 рублей в месяц.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца в безналичном порядке.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДООУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы, на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Согласно Закону Курганской области от 28.07.2017 года №53 «О внесении изменений в закон «О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области» право на получение компенсации родительской платы имеют родители в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области.

Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков, внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в ДООУ.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее 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. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ:

а) в связи с завершением договора;

б) досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.4. настоящего договора

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

а) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или Заказчика и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДООУ.

5.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) ДООУ, об отчислении воспитанника из этой организации.

6. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад «Солнышко»

общеразвивающего вида

641920, Курганская область,

Каргапольский район, р.п. Каргаполье

Тел.: 2-14-99, 2-19-77

e-mail: dsadsolnishko@mail.ru

адрес сайта: <http://dsadsolnishko.ucoz.net/>

Отдел образования Администрации

Каргапольского района, 641920, Россия,

Курганская область, р.п. Каргаполье, улица

Калинина, 35

ИНН 4508003841 БИК 013735150

КПП 450801001 ОКТМО 37610151

ЕКС 40102810345370000037

КС 03100643000000014300

л/с 04433008020

КБК 90311301995050000130

Отделение Курган Банка России//УФК по

Курганской области г. Курган

Подписи сторон

Заведующий

детским садом _____ /Долгих Л. С./

М.П.

Дата: _____

Второй экземпляр договора на руки получен

« _____ » _____ 20__ года

ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О.

Адрес с индексом:

Место работы:

Должность:

Телефон:

Заказчик

_____ / _____ /

подпись

расшифровка

Дата: _____

_____ / _____ /

подпись

расшифровка

Приложение №12
Заведующему МКДОУ детский сад
«Солнышко» общеразвивающего вида
р.п. Каргаполье
Долгих Ларисе Сергеевне
от _____

Заявление

Прошу перевести моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

_____ из _____ общеразвивающей направленности № _____
(дата рождения ребенка) (возрастная группа)

в _____ общеразвивающей направленности № _____ с _____.
(возрастная группа)

Подпись: _____

Дата: _____

Журнал учета заявлений родителей (законных представителей) в образовательное учреждение

№ п/п	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Краткое содержание заявления	Кто принял заявление

Уведомление

**об отказе в удовлетворении заявления о переводе воспитанника из одной группы в другую группу
без изменения условий получения образования
в МКДОУ детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п. Каргаполье**

№ _____ « _____ » _____ г.

Уважаемая (ый) _____
(ФИО родителя (законного представителя) при наличии)

По результатам рассмотрения Вашего заявления № _____ от _____
о переводе воспитанника из _____ группы № _____
(возрастная группа)

общеразвивающей направленности МКДОУ детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п.
Каргаполье в _____ группу
(возрастная группа)

№ _____ общеразвивающей направленности без изменения условий получения образования вынесено
решение от « _____ » _____ 20 ____ г. об отказе в удовлетворении вашего заявления в связи с

(указать причину)

Заведующий МКДОУ _____ Долгих Л.С.

Приложение №15
Заведующему МКДОУ
детский сад «Солнышко»
общеразвивающего вида р.
п. Каргаполье
Долгих Ларисе Сергеевне

от _____

(Ф.И.О законного представителя)
проживающего по адресу:

Телефон: _____

Заявление об отчислении в связи с переездом в другую местность

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

из _____ из _____
(дата рождения ребенка) (возрастная группа) общеразвивающей направленности № _____

МКДОУ детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п. Каргаполье, в связи с переездом в

_____ (наименование населенного пункта, регион)

с _____
(желаемая дата отчисления)

Прошу выдать личное дело и медицинскую карту для предъявления в образовательное учреждение

_____ (наименование населенного пункта, регион)

Задолженности по родительской плате не имею.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

Приложение №16
Заведующему МКДОУ
детский сад «Солнышко»
общеразвивающего вида р.
п. Каргаполье
Долгих Ларисе Сергеевне

от _____

(Ф.И.О законного представителя)
проживающего по адресу:

Телефон: _____

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

из _____ направленности № _____
(дата рождения ребенка) (возрастная группа)(общеразвивающей, компенсирующей)

МКДОУ детский сад «Солнышко» общеразвивающего вида р.п. Каргаполье, в связи с переводом в

_____ (наименование образовательного учреждения, в которое переводится ребенок)

в группу _____ направленности с _____
(указать: общеразвивающей, компенсирующей) (желаемая дата отчисления)

Прошу выдать личное дело и медицинскую карту для предъявления в образовательное учреждение.

Задолженности по родительской плате не имею.

Ответ на запрос о наличии свободных мест в образовательной организации, в которую переводится ребенок от «_____» _____ 20__ г.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
подпись (Ф.И.О.)

Журнал регистрации заявлений об отчислении воспитанников из образовательного учреждения

№ п/п	Дата приема заявления	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Краткое содержание заявления, отзыва заявления	Кто принял заявление

Приложение №18
Заведующему МКДОУ
детский сад «Солнышко»
общеразвивающего вида
р. п. Каргаполье
Долгих Ларисе Сергеевне

от _____

_____ (Ф.И.О законного представителя)
проживающего по адресу: _____

_____ телефон родителя (законного представителя)

Отзыв заявления родителя (законного представителя) об отчислении

Я _____
(Ф.И.О родителя (ей) законного (ых) представителя (ей))

в связи с изменившимися обстоятельствами отзываю ранее поданное мной заявление от
_____ об отчислении моего ребенка _____
(указать дату подачи заявления)(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

_____ из МКДОУ детский сад «Солнышко» общеразвивающего
вида р.п. Каргаполье из _____ группы
(возрастная группа)

общеразвивающей направленности.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись) _____

Российская Федерация
Курганская область
Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Солнышко»
общеразвивающего вида р.п. Каргаполье

641920
Курганская область
Каргапольский район
р.п. Каргаполье
ул. Юбилейная,6

Приказ

От 07.02.2024г.

№ 19

О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Солнышко" общеразвивающего вида р.п.Каргаполье, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников

В соответствии с 3.1 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Солнышко" общеразвивающего вида р.п.Каргаполье, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников:

пункт 2.5. читать в следующей редакции:

Право преимущественного приема в ДОУ имеют дети, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, 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 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2. Заместителю заведующего по ВМР Подьяновой Е.А. разметить данную информацию на сайте ДОУ.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ детский сад «Солнышко» _____ Л. С. Долгих
с приказом ознакомлена :



Российская Федерация
Курганская область
Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Солнышко»
общеразвивающего вида р.п. Каргаполье

Заведующий ДОУ

Утверждаю

/Л.С. Долгих/

Приказ по ДОУ № 19 от 07.02.2024

Изменения к Правилам приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад "Солнышко" общеразвивающего вида р.п.Каргаполье, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, принятых на педагогическом совете ДОУ протокол № 5 от 22.06.2021г., рассмотрено на заседании Совета родителей ДОУ протокол № 11 от 22.06.2021г., утвержденным приказом заведующего ДОУ № 148 от 22.06.2021г.

В соответствии ч.3.1 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

пункт 2.5. читать в следующей редакции:

Право преимущественного приема в ДОУ имеют дети, усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, 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 ст.67 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"