****

**1. Общее положение**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений, отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Елочка» (далее – Порядок) определяет правила приема и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Елочка»(далее – Учреждение) разработан в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в− Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая− 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

 - приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236”

- приказом комитета по образованию Усть-Калманского района - осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций Усть-Калманского района;

- уставом Учреждения;−

1.2. Данное положение вступает в силу с 01.01.2021 года.

**2. Приема воспитанников в Учреждение (возникновение образовательных отношений)**

2.1. Прием в Учреждении осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети, в Учреждении, в которой обучаются дети, их братья и (или) сестры, котрые проживают в одной семье и имеют общее место жительства (часть 3.1. статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

 2.3. Для зачисления воспитанника в Учреждение родитель (законный представитель) предъявляет следующие документы:

2.3.1. путевка (направление), которое по желанию родителей (законных представителей) может быть получено в Комитете (предъявляется в течение трех рабочих дней с момента ее получения в Учреждение) или непосредственно в Учреждении.

 Путевка (направление) аннулируется в случаях:

- не востребованности предоставленного места для поступления− воспитанника в Учреждение в период комплектования на новый учебный год (май-июнь), в течение месяца со дня автоматического распределения в период текущего комплектования;

 -непредставления путевки (направления) в Учреждение в срок, указанный в− пункте 2.3.1.Порядка;

-непосещения воспитанником Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

- непосещения воспитанником Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении путевки на предстоящий учебный год, за исключением случаев отсутствия медицинского заключения о допуске воспитанника в Учреждение по медицинским показаниям или по причине болезни. При получении путевки (направления) в Учреждении данные об обращении родителей (законных представителей) вносятся в Журнал регистрации выдачи путевок (направлений) (Приложение 1).

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника.

 В заявлении 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.

Форма заявления (Приложение 3) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Для зачисления ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) ребенка предъявляет в Учреждение:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка для граждан Российской Федерации;

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

 -свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания;

 − документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);

− заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий права заявителя на пребывание в РФ (для− иностранных граждан или лиц без гражданства;

 -доверенность, выданная и оформленная в порядке, предусмотренном законодательством РФ (в случае подачи заявления уполномоченным лицом);

-путёвка (направление) полученная в Комитете или в Учреждении;

− медицинское заключение.

Документы для зачисления в Учреждение представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течении 30 дней со дня регистрации путевки. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений и прилагаемых к нему документов о приеме (Приложение 4). После регистрации заявления, родителю (законному представителю) воспитанника выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий перечень представленных при приеме документов. (Приложение 5). Прием заявления в Учреждение может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, так же почтовым сообщением с уведомлением о вручении. Оригиналы документов предъявляются руководителю Учреждения до начала посещения ребенком Учреждения.

2.3.3.Родители (законные представители) воспитанника дают письменное согласие на обработку персональных данных своих и своего ребенка (Приложение 2).

 2.4. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии всех предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документов.

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

 2.6. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) (Приложение 6) с родителями (законными представителями) воспитанника. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. С момента издания приказа, возникают образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями). Приказ в трехдневный срок размещается на информационном стенде Учреждения на 3 календарных дня. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет на 3 календарных дня размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.8. При приеме воспитанников заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), приказом об утвеждении перечня территорий и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными в п.2.8. нормативно-правовыми документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. В образовательной организации ведется «Книга учета движения воспитанников» (далее – Книга).

2.11. После издания приказа о зачислении, соответствующая запись вносится в Книгу.

 **3. Правила перевода воспитанников**

3.1. Воспитанники Учреждения могут переводиться из одной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;

− при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1− июня), в связи с освоением образовательной, адаптированной программы учебного года;

- при особых обстоятельствах (при уменьшении количества воспитанников,

− на время карантина, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

3.2. Воспитанники Учреждения могут переводиться на другой режим пребывания:

-с кратковременного 4-часового пребывания на полный день, при наличии путевки по заявлению родителей (законных представителей);

-по заявлению родителей (законных представителей) с режима полного дня пребывания на кратковременный 4-часовой.

 3.3. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

-с освоения основной образовательной программы дошкольного− образования на освоение адаптированной образовательной программы при наличии заключения ПМПК, с письменного согласия родителей (законных представителей);

- с освоения адаптированной образовательной программы на освоение основной образовательной программы дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей). 3.4. Перевод в другую группу, на другой режим пребывания, на освоение другой образовательной программы, оформляется приказом заведующего Учреждением. При необходимости вносятся изменения и (или) дополнения в договор.

 **4. Порядок приостановление образовательных отношений**

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

-на период ремонтных работ в образовательной организации на основании приказа Комитета;

-по заявлению родителей (законных представителей) ребенка с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение) с предоставлением подтверждающих документов на основании приказа заведующего.

5. **Порядок отчисления воспитанника (прекращение образовательных отношений)**

5.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется: 5.1.1. В связи с получением образования (окончанием образовательных отношений).

5.1.2. Досрочно по основаниям, изложенным в п.5.2. 5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

 5.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию.

 5.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника, его родителей (законных представителей) и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

5.4. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего в трехдневный срок с соответствующей отметкой в Книге. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

 5.5. Учреждение выдает родителям (законным представителям) медицинское заключение о состоянии здоровья воспитанника (медицинскую карту ребенка) под роспись.

 Приложение 1

 Журнал регистрации выдачи путевок (направлений)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия имя ребенка дата рождения | № путевки и дата выдачи | Дата регистрации путевки | Ф.И.О. родителя (законного представителя), контактный телефон, адрес |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

 Приложение 2

 ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, родитель (законный представитель), в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. ребенка, дата рождения

муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский ад «Елочка» , (оператору) (ОГРН: 1022202863572, ИНН: 2284003503), зарегистрированному по адресу: с.Усть-Калманка .Алтайского края, ул.Чапаева 41 с целью:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

− заключения и регулирования образовательных отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

-отражение информации в бухгалтерских документах;

− исчисления и уплаты, предусмотренных законодательством РФ и Алтайского края финансовых средств за присмотр и уход за моим ребенком; -представления оператором установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе в органы федерального казначейства, статистики, правоохранительные органы, органы местного самоуправления Усть-Калманского района, АИС «Сетевой край. Образование», АКИАЦ;

- заключения отношений с медицинскими учреждениями;

− обеспечения безопасности

Даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных и моего ребенка, а именно на сбор, запись, систематизацию, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Перечень моих персональных данных и моего ребенка, на обработку которых я даю согласие:

-фамилия, имя, отчество;

− пол;− дата и место рождения;

− паспортные данные, данные свидетельства о рождении

− адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

− номер телефона (домашний, мобильный);

− данные об образовании;

− семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться оператору для предоставления мне и моему ребенку льгот; предусмотренных законодательством;

 -СНИЛС;

− ИНН;

− номер лицевого счета в банке;

− сведения о состоянии здоровья;

− сведения об имущественном положении, доходах, задолженности,

− сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;

− сведения о социальных льготах, рабочем времени и пр,;

− биометрические данные.

 Срок хранения моих персональных данных и моего ребенка, содержащихся в документах, образующихся в деятельности оператора, составляют75 лет. Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации. Обязуюсь сообщать об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а). Настоящее согласие вступает в законную силу в день его подписания. Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись

 Приложение 3

 Заведующему

муниципального бюджетного дошкольного образовательного

 учреждения детский сад «Елочка»О.Г.Карамышевой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (полностью) родителя, законного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения: "\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.р. (день, месяц, год)

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес проживания ребенка (места пребывания, места фактического проживания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (населенный пункт, улица, дом, квартира) в группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Елочка» с \_\_\_\_\_часовым режимом пребывания с «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г.

 Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке;

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

Фамилия, имя, отчество матери:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты, контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество отца:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты, контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельностью, образовательной программой Учреждения, с приказом комитета по образованию района «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за МБДОУ», с Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись расшифровка подписи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_

 Приложение 4

Журнал регистрации

заявлений родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение и прилагаемых к ним документов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред.№ | Дата приема заявления | Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка  | Ф.И.О. ребенка | Прилагаемые к заявлению документы с отметкой об их наличии | Роспись родителя (законного представителя) | Роспись лица, принявшего заявление |
|  |  |  |  | Путевка(направление) |  |  |
| Копия документа родителя (законного представителя) воспитанника, удостоверяющая личность  |
| Копия свидетельства о рождении ребенка |
| Копия документа о регистрации воспитанника по месту жительства |
| Медицинское заключение |
| Прочие документы |

 Приложение 5

 Расписка в получении документов

 на зачисление ребенка в МБДОУ детский сад «Елочка»

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Регистрационный номер заявления \_Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поступления заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Документы, представленные на ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование документа |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Приложение 6

####  ДОГОВОР

#### об образовании по образовательным программамдошкольного образования

 с. Усть-Калманка "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г

 (место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Елочка» с. Усть-Калманка Усть-Калманского района Алтайского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее — образовательное учреждение) на основании лицензии от "25" декабря 2013 г. № 646 , выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей МБДОУ детский сад «Елочка» с. Усть -Калманка Карамышева Ольга Григорьевна (приказ комитета по образованию о назначении от 29.11.2011 №; 94), действующего на основании Устава, утвержден приказом комитета администрации Усть-Калманского района по образованию от 07.05.2013 года № 155, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Именуем\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик",

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:

#### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения : очная

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детский сад «Елочка»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_пять \_\_\_ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении - \_полного дня (10,5-часо-вое пребывание) с 07.30 часов до 18.00 часов при пятидневной рабочей неделе (понедельник – пятница). Выходными днями считаются суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные действующим законодательством.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности согласно возраста воспитанника.

####  II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых будут определены в дополнительном соглашении к Договору, (далее - дополнительные образовательные услуги) при их наличии.

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

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней продолжительностью 2 часа (по соглашению сторон и в зависимости от психологического состояния ребенка).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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. Оказывать Воспитаннику психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основе заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: трехразовое горячее питание. Завтрак: 8.10-8.30, обед:12.20— 12:50, полдник: 15.40 — 15:50.

2.3.10. Уведомить Заказчика \_\_\_в течение\_\_30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы: копию свидетельства о рождении ребёнка, 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, медицинскую карту о состоянии здоровья ребёнка, копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет 1200 (одна тысяча двести ) рублей в месяц (Постановление № 305 от 18 сентября 2019г Администрации Усть-Калманского района Алтайского края)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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 рабочих дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1200( одна тысяча двести ) рублей.

 3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа ежемесячно за текущий месяц в безналичном порядке УФК по Алтайскому краю (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Елочка» л/с 20176У33340)

 р/сч 40701810401731005400

отделение г.Барнаул ,код дохода 00000000000000000130 .

#### IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащееисполнение 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.

#### V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Отчисление Воспитанника из МБДОУ детский сад «Елочка» с. Усть-Калманка наступает:

- в связи с получением образования (освоением основной общеобразовательной программы);

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся (письменное заявление родителей (законных представителей) об отчислении);

- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и организации, в том числе в случае ликвидации учреждения.

#### VI. Заключительные положения

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

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 в течение 10 календарных дней.

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

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

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

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

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель |  Заказчик |
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Елочка» Усть-Калманского района Заведующая МБДОУ Карамышева О.Г. | фамилия, имя и отчество (при наличии)     |
| Адрес:658150, Алтайский край, Усть-Калманский район, с. Усть-Калманка, ул. Чапаева № 41 телефон: 8(38599)21158сайт: elochka21158@mail.ru | (паспортные данные)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Банковские реквизиты:ИНН 2284003503КПП 228401001ОКТМО 01654455ОГРН 1022202863572ОКВЭД 80.10.1УФК по Алтайскому краю (Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Елочка» л/с 20176У33340)  р/сч 40701810401731005400отделение г.Барнаул  | (адрес места жительства, контактные данные, телефон) |
| Заведующий МБДОУ детский сад «Елочка»  О.Г.Карамышева (подпись)М.П. | (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

--------------------------------