


| | |
|---|--|
| <p>ПРИНЯТО Общее родительское собрание детского сада № 12 «Якорёк» Протокол № 2 от 18.11.2019 г</p> | <p>УТВЕРЖДАЮ заведующий Детского сада № 12 «Якорёк» В.А. Рогозина <i>В.А. Рогозина</i> Приказ № 132 от 18 декабря 2019 г</p>  |
|---|--|

Положение о приеме, переводе и отчислении воспитанников

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме, переводе и отчислении воспитанников (далее – Положение) Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Якорёк» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293;
- СанПиН;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема, перевода и отчисления воспитанников Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 «Якорёк», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового и утверждается приказом заведующего с учетом мотивированного мнения родительского комитета Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Правила приёма.

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для начала административной процедуры является получение родителями (законными представителями) направления в Учреждение, выданного управлением образования МО «Жигаловский район». Родитель (законный представитель) обязан обратиться к заведующему Учреждением в пятнадцатидневный срок.

2.3. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о зачислении ребенка в Учреждение (приложение № 1). Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

2.5. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте детского сада, которая имеется на официальном сайте Учреждения.

2.6. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приёма в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

2.8. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.10. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.11. 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.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заведующий разъясняет родителю (законному представителю) ребенка порядок зачисления в Учреждение, знакомит его со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами, в том числе и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

2.15. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение (Приложение №3) в день его подачи.

2.16. Заведующий вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в Книгу движения детей в Учреждении (Приложение №4).

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4, 2.6 и 2.8 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.18. После приёма документов, указанных в пункте 2.4. – 2.8. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам

дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 5). Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остается в Учреждении.

2.19. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.20. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.21. В Учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года: - группа раннего возраста – дети от 1,5 до 3 лет; - младшая группа – дети с 3 до 4 лет, средняя группа – дети с 4 до 5 лет; - старшая группа – дети с 5 до 6 лет, подготовительная – дети с 6 до 7 лет.

2.22. По состоянию ежегодно на 01 сентября заведующий Учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

2.23. На время отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

-отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка;

-болезнь (подтверждённая соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);

-нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;

-карантин в Учреждении;

-приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании органов государственного надзора.

2.24. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение трёх рабочих дней с момента их наступления.

2.25. Все представленные Приложения размещаются Учреждением на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на официальном стенде.

2.26. Родители (законные представители), пользующиеся правом льготного получения муниципальной услуги предоставления места в Учреждении, сохраняют право льготного приёма в детский сад.

3. Правила перевода детей.

3.1. Перевод воспитанников из одной организации (Учреждения), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации (Учреждения), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в случае прекращения деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии.

3.1.1. Заявление на перевод воспитанника из одного Учреждения в другое подается в управление образования МО «Жигаловский район». Заявление на перевод воспитанника рассматривается в соответствии с правом на льготное получение услуги и общей очередности. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее Учреждение указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающего Учреждения. 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.

3.1.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения.

3.1.4. Исходное Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

3.1.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее Учреждение, в связи с переводом из исходного Учреждения, не допускается.

3.1.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное Учреждение в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

3.1.8. Принимающее Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение.

3.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

3.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее Учреждение либо перечень принимающих Учреждений, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходное Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного Учреждения, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее Учреждение.

3.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет: в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда; в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования Иркутской области решении о приостановлении действия лицензии.

3.2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.2.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего Учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.2.4. Учредитель запрашивает выбранные им Учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных Учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с

момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.2.5. Исходное Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об Учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее Учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего Учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее Учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.2.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее Учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении на имя начальника управления образования МО «Жигаловский район».

3.2.8. Исходное Учреждение передает в принимающее Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.2.9. На основании представленных документов принимающее Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.2.10. В принимающем Учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.3. Перевод детей из одной возрастной группы в другую внутри детского сада осуществляется на 1 сентября текущего учебного года приказом руководителя Учреждения. В течение учебного года допускается перевод ребёнка из одной возрастной группы в другую по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.4. Временный перевод детей в принимающие Учреждения на время проведения в исходном Учреждении ремонтных работ осуществляется согласно приказу Учредителя и внутреннего приказа исходного Учреждения. Руководитель исходного Учреждения согласует перевод детей с руководителем принимающего Учреждения. Приём детей на временное посещение производится по предъявлению следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты.

4. Правила отчисления детей.

4.1. Отчисление ребёнка из Учреждения осуществляется: по личному заявлению родителя (законного представителя воспитанника):

- В связи с получением образования (завершения обучения);

- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность ;

- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения, который издается заведующим с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Книге движения детей.

4.3. При отчислении ребенка, медицинский работник передает медицинскую карту ребёнка в поликлинику по описи.

4.4. Руководитель Учреждения представляет в управление образования МО «Жигаловский район» информацию об отчислении воспитанников в течение 3 рабочих дней с момента регистрации приказа об отчислении.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

Приложение № 1 к
Положению о приеме,
переводe и отчислении воспитанников

Заведующему детского сада № 12
«Якорёк» В.А.Панюшиной от

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

(адрес фактического проживания)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка)

(адрес фактического проживания ребенка)

в детский сад № 12 «Якорёк»

Мать _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, контактный телефон)

Отец _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес места жительства, контактный телефон)

Согласен(а) на обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись)

С Уставом, лицензией, основной образовательной программой ДОУ, правами, обязанностями и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в Детском саду № 12 «Якорёк» ознакомлен(ы)

« ____ » _____ 20 ____ года _____
(подпись)

Дата _____ подписи _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ ниже
подписавший(ая)ся _____

проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ выдан
_____ « _____ » _____ 20__ г.,

_____ *наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи*
являющийся(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным
родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть): _____

_____ *наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия законного представителя
несовершеннолетнего*

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных
данных", подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным казённым дошкольным
образовательным учреждением детский сад № 12 «Якорёк», Иркутская область, п. Жигалово, пер.
Рабочий, 1, моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)

_____ г.р.,
_____ *фамилия, имя, отчество; дата рождения*

проживающего(ей) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _свидетельство о рождении_
серия _____ № _____ выдан _____

_____ *наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи*
_____ « _____ » _____ 20__ г.

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического
места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение,
и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка
осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания
образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю
Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и
персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление,
доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с
использованием средств автоматизации или без использования таких средств; обрабатывать мои
персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в
электронную базу данных, включать в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные
документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством
формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто
публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в
связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о
подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной
обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи
используемой в ДООУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического,
психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках
уставной деятельности;

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего
письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным
письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном
порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Жигалово д/с № 12 «Якорёк» " ____ " _____ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Якорёк» (Детский сад № 12 «Якорёк»), (полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации ^{*(1)})

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " __15__ июня 2015 г. № 7901 на осуществление образовательной деятельности, выданной __ службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Панюшиной Вероники Анатольевны, действующего на основании __ Устава, приказа о назначении на должность № 225-од от 10 сентября 2012 г. ^{*(2)}, и родитель, именуемый __ в дальнейшем "Заказчик", в лице

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

действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

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

проживающего по адресу: _____,

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником ^{*(3)}.

1.2. Форма обучения ОЧНАЯ _____.

1.3. Наименование образовательной программы ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА _____.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 10,5 (7³⁰-18⁰⁰) ^{*(4)}.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ _____ направленности. (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная, кратковременная))

II. Взаимодействие Сторон ^{*(5)}

2.1. Исполнитель в праве:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность

2.1.2. В случае несвоевременного внесения Родителем платы на содержание ребенка, взыскать задолженность в судебном порядке с начислением процентов за пользование чужими денежными средствами в соответствии с положениями ст. 395 ГК РФ и расходов по уплате гос.пошлины.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы*(8).

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации*(9).

2.3. Исполнитель обязан:

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

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.

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 горячее питание, 4 раза в день: завтрак - 9.00 ч., 2-ой завтрак - 10-00 ч., обед - 12.00 ч., полдник - 16.00 ч.

(вид питания, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика В ТЕЧЕНИЕ ОДНОЙ НЕДЕЛИ о нецелесообразности оказания Воспитаннику

(срок)

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (15) в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Лично передавать воспитателю и забирать ребенка у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно ребенка другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя заведующего детского сада. При этом не допускать поручение совершения выше указанных действий лицам страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшими 16-ти летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющим уход за ребенком.

| Ф.И.О. | Родственные отношения |
|--------|-----------------------|
| | |
| | |
| | |

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником*(5),*(16)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 00, 00 рубль (_____ рублей _____ копеек) в день *(17).
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Родительская плата может изменяться по Постановлению Администрации МО «Жигаловский район»

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 _____ вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 00, 00 рубль (_____ рублей _____ копеек) в день
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 10-го числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в _____
(время оплаты)
разделе IX настоящего Договора

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров*(5)

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)

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

VI. Заключительные положения*(5)

- 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.
- 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

| | |
|---|---|
| <p>Исполнитель:</p> <p>Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Якорёк» (Детский сад № 12 «Якорёк») 666402, Иркутская область, п. Жигалово, пер. Рабочий, 1; Тел. 8(39551)3-14-34 эл.адрес mdou12-yakorek@mail.ru ИНН 3824002410 КПП 382401001;</p> <p>Получатель: УФК по Иркутской области (Финансовое управление МО «Жигаловский район» детский сад № 12 «Якорёк» л/с 90411010591) р/с 40204810000000000009 Отделение по Иркутской области Сибирского главного управления Центрального банка Российской Федерации: БИК 042520001. Заведующий детским садом № 12 «Якорёк» В.А.Панюшина _____</p> | <p>Заказчик:</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О.)</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>(адрес местожительства)</p> <p>место работы _____</p> <p>_____</p> <p>должность _____</p> <p>тел.дом. _____</p> <p>моб. _____</p> |
|---|---|

* (1) К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

* (2) Заполняется в случае если Заказчик является юридическим лицом.

* (3) Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

* (4) Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564, Российская газета, N 157, 2013).

* (5) Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

* (8) Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

* (9) Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

* (12) Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

* (13) Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный N 30384, Российская газета, N 265, 2013).

* (14) В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

* (15) Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3451.

* (16) В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

* (17) За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165).

Один экземпляр договора хранится в личном деле ребенка, другой – у Родителя.

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись: _____

(отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком)

Оплата за детский сад производится по безналичному расчету в отделении сбербанка по ИНН учреждения

ИНН 3824002410

Для возврата денежных средств с органов социальной защиты, необходимо платить до 10 числа текущего месяца