

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 апреля 2024 года № 263 О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Елочка»с.Усть-Калманка (далее – «детский сад»).

1.2. Положение определяет правила приема, порядок и основание перевода и отчисления обучающихся детского сада, в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений. 1.3. Срок действия данного Положения неограничен, действует до принятия нового.

**2. Правила приема (возникновения) образовательных отношений**

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

2.2. Учреждение обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение бесплатного дошкольного образования.

2.2.1. Право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования имеют дети:

 - чьи братья и (или) сестры обучаются в Учреждении, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства;

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных действующим законодательством Алтайского края, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам в Учреждение, в котором обучаются братья и (или) сестра (полнородные и не полнородные, 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 действующим законодательством Российской Федерации. При этом Правила обеспечивают также прием всех детей, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

- путевки (направления), выданной комитетом по образованию администрации Усть-Калманского района . Путевка регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным должностным лицом.

- личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, в соответствии со статьей 10 Федерального закона правовом положении от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

2.5. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

2.6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждением или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком Учреждения.

 В заявлении указываются следующие сведения:

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

- дата рождения ребенка;

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

 - адрес регистрации ребенка (пребывания ребенка);

- адрес фактического места жительства ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного зыка из числа языков Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (Приложения 1; 2; );

- 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);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приемам на обучение.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет.

2.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). 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. Для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

 2.8. Прием воспитанников переводом из другой образовательной организации осуществляется на основании:

- направления для приема в Учреждение, выданного Учредителем;

- письменного заявления родителей (законных представителей) детей о приеме в порядке перевода . Родители предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника;

-личного дела воспитанника, содержащего копию паспорта родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства, медицинскую карту.

2.9. 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 территориальной психолого–медико–педагогической комиссии (далее- «ТПМПК») при предоставлении заключения (протокола) «ТПМПК».

2.10. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в разделе «Документы»;

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающихся, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений и прилагаемых к ним документов о приеме.

2.12. После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов о приеме, родителям (законным представителям) обучающимся выдается расписка в получении документов . После приема документов заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося . (Приложение 2)

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах. Один из которых хранится в личном деле обучающегося в Учреждении, другой – у родителей (законных представителей) обучающегося.

2.15. Заведующий детского сада издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа, его размещают на информационном стенде (данный приказ находится на стенде в течение 10 дней) и на официальном сайте Учреждения (данный приказ находится на сайте в течение 10 дней) в сети Интернет, в разделе «Прием и перевод».

 2.16. При приеме обучающихся заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой Учреждения, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления обучающихся, Правилами внутреннего трудового распорядка для обучающихся, приказом отдела по образованию администрации Усть-Калманского района Алтайского края «О закреплении территорий района за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями Усть-Калманского района», постановлением Администрации Усть-Калманского района «Об установлении норматива затрат, размера платы родителей (законных представителей) за содержание детей в детских садах района, положением Министерства образования и науки Алтайского края «О порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 2.4, настоящего Положения, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 2.17. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации .(Приложение 3)

2.18. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (далее – Книга). Запись в книгу вносится после издания заведующим Учреждения приказа о зачислении обучающегося.

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов оформляются в личное дело обучающегося и хранятся в Учреждении на время обучения обучающегося

**3. Правила перевода обучающегося в Учреждении.**

3.1. Обучающиеся может переводиться из одной возрастной группы в другую:

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

- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (по окончанию учебного года);

 - по инициативе Учреждения (при уменьшении количества обучающихся, на время карантина, период ремонтных работ, в летний период и т.д.) при условии уведомления об этом родителей (законных представителей). В любом из перечисленных случаев, издается приказ заведующего о переводе.

3.2. Обучающиеся могут переводиться: на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании:

- письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей) ;

- заключения и рекомендаций «ТПМПК»;

- приказа заведующего Учреждением о переводе.

Приказ о переводе на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья издается в течение 3 рабочих дней после подачи заявления (согласия) родителей (законных представителей). В договор вносится дополнительное соглашение.

**3.3. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся в другие Учреждения.**

Родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в Комитет по образованию администрации Усть-Калманского района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций, получения путевки;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа на электронный адрес: elochka21158@mail.ru

3.3.1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации.

 В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий образовательной организацией в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.5. Заведующий Учреждения выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту ребенка, личное дело воспитанника, которое содержит:

-копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

При наличии:

- копию свидетельства о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации обучающегося по месту жительства или по месту пребывания;

- копию паспорта родителя (законного представителя).

3.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением об зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

3.7. В случае поступления в Учреждение воспитанника в порядке перевода из другой образовательной организации (исходная организация) родители предоставляют:

- заявление о зачислении ребенка в Учреждение в порядке перевода из исходной организации (приложение);

- медицинскую карту и личное дело ребенка;

 - предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

3.8. После приема заявления и личного дела заведующий заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.9. В Учреждении, на основании переданного личного дела на обучающегося, формируется новое личное дело, включающее выписку из приказа о зачислении в порядке перевода.

В приказе указывается организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

3.10. При зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней, с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию. Письменное уведомление может быть направленно

- почтовым уведомлением;

- электронным документом на электронный адрес организации.

3.11. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.11.1. В случае прекращения деятельности учреждения в распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе — принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласия их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности, обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности образовательной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающую организацию.

3.11.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, образовательная организация уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

 3.11.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.11.4. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из образовательной организации, а также о сроках предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

 3.11.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий издает приказ о отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

3.11.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.11.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей), обучающихся личные дела обучающихся.

**4. Правила приостановления образовательных отношений.**

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении;

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

5. Отчисление обучающихся из Учреждения.

5.1. Отчисление обучающегося из Учреждения происходит:

- в связи с получением образования (завершение обучения);

- досрочно по инициативе родителей (законных представителей), в том числе перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств родителей (законных представителей) обучающихся перед образовательной организацией.

5.3 Отчисление детей из Учреждения оформляется приказом руководителя с отметкой в Книге движения детей в течение 3-х дней. С этого момента образовательные отношения между Учреждением и родителями (законных представителей) прекращаются.

5.4. Родителям (законным представителям) выдается личное дело ребенка под роспись.

5.5. Сведения об отчислении ребенка заносится в АИС «Сетевой город. Образование» в течение трех дней.

 Приложение 1

 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» с10,5\_\_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\_\_\_\_г

Приложение 2

**ДОГОВОР**

#### об образовании по образовательным программа

#### дошкольного 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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.[[1]](#footnote-2)

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).

2.1.4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

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.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.[[2]](#footnote-3)

2.2.9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 медицинским заключением (медицинский справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую 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.[[3]](#footnote-4)

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 (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет 1800 (одна тысяча восемьсот) рублей в месяц. (Приказ комитета Администрации Усть-Калманского района по образованию № 315 от 30.10.2024 года)

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 1800( одна тысяча восемьсот ) рублей.

 3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа ежемесячно за текущий месяц в безналичном порядке Комитет по финансам Усть-Калманского района (МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «ЕЛОЧКА» л/с 20176У33340) ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г Барнаул р/сч 03234643016540001700 код дохода 00000000000000000130 .

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.[[4]](#footnote-5)

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### 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 представителеим 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 80.10.1Комитет по финансам Усть-Калманского района (МБДОУ ДЕТСКИЙ САД «ЕЛОЧКА» л/с 20176У33340)ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г Барнаул р/сч 03234643016540001700кор/сч 40102810045370000009  | (адрес места жительства, контактные данные, телефон) |
| Заведующий МБДОУ детский сад «Елочка»  О.Г.Карамышева (подпись)М.П. | (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отметка о получении 2-го экземпляраЗаказчикомДата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Приложение 3

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

1. Пункт 34 ст. 2 и ч.1 ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации [↑](#footnote-ref-2)
2. Части 5-7 ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [↑](#footnote-ref-3)
3. Пункт 2.9.4 санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря2020г. Регистрационный №61573), который действует до 1 января 2027 года» [↑](#footnote-ref-4)
4. Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007г №926 (далее-Правила №926) [↑](#footnote-ref-5)