

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 8 пгт. Шахтерск Углегорского городского округа
Сахалинской области

694910, Сахалинская область, Углегорский городской округ, пгт. Шахтерск, ул. Кузьменко 11,
тел./факс 31-195, E-mail: ugo.mdoush.8@sakhalin.gov.ru

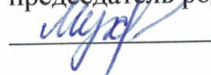
Согласовано:
на заседании пед.совета
протокол № 3 от 11.03.2024 г.



Утверждено:
заведующий МБДОУ № 8 пгт. Шахтерск
Худякова Е.В.

Пр. № 60-А от 14.03.2024г.

Согласовано
с родительским комитетом ДОУ
председатель родительского комитета ДОУ

 Мухина А.М.

Положение
о порядке зачисления, перевода и отчисления детей
дошкольного возраста в муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 8 пгт. Шахтерск
Углегорского городского округа Сахалинской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 пгт. Шахтерск Углегорского городского округа Сахалинской области (далее Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в ст.54 Семейного кодекса Российской Федерации и ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», № 62-ФЗ от 31.05.2002г. «О гражданстве Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 19.02.1993г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах», приказом Министерства Просвещения России от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471, от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

1.2. Положение устанавливает порядок направления и приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 8 пгт. Шахтерск Углегорского городского округа Сахалинской области (далее ДОУ).

1.3. Комплектование ДОУ осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года путем распределения детей, поставленных на учет и включенных в список детей, которым место в ДОУ необходимо с 1 сентября текущего года. В остальное время комплектование производится на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

1.4. Образовательная организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1-го года до прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) в группах, реализующих основную и (или) адаптированную образовательную программу.

Возрастные границы приема детей определяются Уставом ДОУ в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Для устройства ребенка в ДОУ родители (законные представители) обращаются в Управление образования Углегорского городского округа, для подачи заявления о постановке на учет для получения места в ДОУ.

1.6. Учет осуществляется специалистом Управления образования в соответствии с действующим административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утв. Постановлением Администрации Углегорского городского округа Сахалинской области от 30.01.2024 № 74-п/24.

1.7. Устройство детей в ДОО ведется в порядке очередности поступления заявлений родителей (законных представителей) с учетом определенных законами и нормативными актами Российской Федерации.

1.8. Реестр детей, нуждающихся в предоставлении мест в МБДОУ, формируется с использованием автоматизированной информационной системы «Е- услуги. Образование» (далее – АИС «Е- услуги»). Постановка на учет осуществляется:

- родителями (законными представителями) самостоятельно или с помощью специалиста при их личном обращении в Управление образования путем заполнения интерактивной формы заявления в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» (РПГУ) www.detsad.admsakhalin.ru или в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ) www.gosuslugi.ru;

- специалистом Управления образования через АИС «Е-услуги» на основании письменного заявления родителей (законных представителей), поступившего в Управление образования через многофункциональный центр (МФЦ)».

1.9. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком дошкольного учреждения, адрес фактического проживания ребенка, желательное(ые) МБДОУ. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в ДОО в льготном порядке (если таковое имеется).

1.10. Портал обеспечивает возможность отдельной постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья на основании решения ПМПК для предоставления места в МБДОУ, имеющем группы компенсирующей направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

1.11. Комплектование происходит в соответствии с территориальным прикреплением МБДОУ. Дети, зарегистрированные (проживающие) на территории, закрепленной за другим МБДОУ, могут получить направление в дошкольную образовательную организацию не по своему микрорайону только при наличии в ней свободных мест.

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

1.13. При отсутствии свободных мест в МБДОО по своему микрорайону родителям (законным представителям) предлагаются свободные места в других МБДОУ, а также в одной из имеющихся вариативных форм получения дошкольного образования. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) МБДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

1.14. Комплектование МБДОО комбинированного вида, имеющих в своем составе группы компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществляется строго на начало учебного года.

1.15. Зачисление ребенка с ОВЗ в группу компенсирующей направленности на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

1.16. Ребенок с ОВЗ направляется в группу компенсирующей направленности на постоянной основе. Направление осуществляется с учетом специальных потребностей ребенка и перечня МБДОУ, имеющих группы соответствующей коррекционной направленности и возрастной категории (территориальное прикрепление не учитывается).

1.17. Срок пребывания ребенка с ОВЗ в группе компенсирующей направленности МБДОУ комбинированного вида определяется ПМПК.

1.18. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка с ОВЗ срок его пребывания в группе компенсирующей направленности может быть продлен при повторном освидетельствовании этого ребенка на ПМПК.

2. Порядок приема воспитанников в ДОУ

2.1. В учреждение принимаются дети с 1 года до прекращения образовательных отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями). Для направления и/или приема ребенка в ДОУ родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий (е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

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

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

2.2. Текущее комплектование проводится в течение года на освободившиеся места, которые предоставляются в первую очередь льготным категориям граждан, пользующимся правом внеочередного и первоочередного приема детей в ДОУ.

2.3. Вопрос перевода ребенка из одного ДООУ в другое в связи со сменой места жительства родителей (законных представителей) решается Комиссией вне сроков массового комплектования, при наличии вакантных мест в ДООУ.

2.4. После приема документов, указанных в п. 2.1 настоящего Положения в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Договор не может ограничивать права сторон, установленных законодательством. Заведующий ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в ДООУ в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.5. Заявление о приеме ребенка в ДООУ регистрируется в журнале приема заявлений. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.6. При приеме ребенка в ДООУ необходимо:

- ознакомить родителей (законных представителей) с Положением о порядке приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 пгт. Шахтерск Углегорского городского округа Сахалинской области;

- ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми ДООУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме.

2.7. В ДООУ ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДООУ. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДООУ.

2.8. На каждого воспитанника ДООУ формируется личное дело, в состав которого входят следующие документы:

- Путевка (направление);
- Заявление о приеме ребенка в ДООУ;
- Договор о взаимоотношениях между ДООУ и родителями (законными представителями);
- Согласие на обработку персональных данных;
- Копии документов, указанных в п.2.1 настоящего Положения;
- СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя).

2.9. В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить ДООУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.10. Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДООУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.11. Медицинское заключение (медицинская карта ребенка) хранится в медицинском кабинете, ответственность несет медицинская сестра.

2.12. Родители, получившие путевки в дошкольные образовательные учреждения, вправе обратиться в детский сад для приема в порядке, предусмотренном Уставом ДООУ и настоящим Положением.

2.13. Выданная путевка действительна в течение месяца и продлевается заведующим ДООУ по мере необходимости. В случае медицинских противопоказаний для посещения ДООУ родитель (законный представитель) должен поставить в известность руководителя ДООУ (представить соответствующую справку).

2.14. В случае, если ребенок не поступил в дошкольное образовательное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца после получения путевки родителями (законными представителями), путевка аннулируется и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

2.15. Ребенок считается принятым в ДООУ с момента подписания договора между дошкольным образовательным учреждением и его родителями (законными представителями).

2.16. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт 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.

2.17. Ежегодно на 5 сентября заведующая ДООУ утверждает количественный состав сформированных групп. Обязательной документацией по комплектованию ДООУ являются списки детей по группам, которые утверждает заведующая.

2.18. Заведующая ДООУ предоставляет в Управление образования информацию:

- о вакантных местах во вновь формируемых группах с указанием причины непоступления детей - до 01 октября текущего года;
- о наличии свободных мест в действующих группах - по мере их освобождения;
- о количестве выпускаемых групп и освобождаемых мест - до 1 апреля текущего года.

2.19. Отчисление и перевод воспитанников оформляется приказом руководителя ДООУ.

2.20. Общая численность детей при комплектовании определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях.

2.21. При приеме или переводе детей из одной группы в другую тестирование не производится.

2.22. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в ДОУ только при отсутствии свободных мест.

3. Особенности Порядка приема воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в ДОУ

3.1. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в ДОУ функционируют следующие группы:

- компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи;

3.2. Дети с ОНР и фонетико – фонематическими нарушениями речи принимаются в группы компенсирующей направленности ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Направление (путевка) в ДОУ выдается в соответствии с заключением ПМПК при наличии свободных мест.

3.4. Зачисление ребенка с ОВЗ в группу компенсирующей направленности на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

3.5. Ребенок с ОВЗ направляется в группу компенсирующей направленности на постоянной основе. Направление осуществляется с учетом специальных потребностей ребенка и перечня МБДОУ, имеющих группы соответствующей коррекционной направленности и возрастной категории (территориальное прикрепление не учитывается).

3.6. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов в общеобразовательные группы учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

3.7. Срок пребывания ребенка с ОВЗ в группе компенсирующей направленности МБДОУ комбинированного вида определяется ПМПК.

3.8. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка с ОВЗ срок его пребывания в группе компенсирующей направленности может быть продлен при повторном освидетельствовании этого ребенка на ПМПК.

4. Сохранение места за воспитанником ДОУ

4.1. Место за ребенком, посещающим дошкольное образовательное учреждение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;

- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;

- в иных случаях по письменному заявлению родителей.

5. Порядок отчисления детей из Учреждения

5.1. Отчисление детей из ДООУ осуществляется при расторжении договора между ДООУ и родителями (законными представителями) воспитанника в следующих случаях:

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДООУ данного вида;

- в связи с переходом в другое ДООУ;

- поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

- по иным причинам по заявлению родителей (законных представителей).

5.2. Отчисление детей из групп, реализующих программы специального (коррекционного) образования, осуществляется на основании заключения ПМПК или в соответствии с п. 5.1.

5.3. Отчисление воспитанника из ДООУ оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в Книге учета движения детей.

6. Контроль

6.1. Контроль за комплектованием ДООУ осуществляет Комиссия.

6.2. Управление образования создает специальную комиссию для рассмотрения заявлений родителей (законных представителей) и иных лиц о нарушениях прав граждан при приеме в ДООУ.

7. Иные положения

7.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех граждан Российской Федерации, имеющих постоянное место жительства в Углегорском районе Сахалинской области, а также на беженцев и вынужденных переселенцев, иностранных граждан и лиц без гражданства.

7.2. Отсутствие документа о регистрации по месту жительства указанных в п. 7.1. лиц не может являться основанием для отказа родителям (законным представителям) в предоставлении места ребенку (детям) в ДООУ.

Дополнительные сведения:

1	о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка	
2	<p>О потребности в обучении ребенка (отметить нужное знаком v):</p> <input type="checkbox"/> по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или)	
	<input type="checkbox"/> в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида	
3	о необходимом режиме пребывания ребенка	
4	о желаемой дате приема на обучение	
5	о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема ребенка	
6	о наличии права на социальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей	
7	Ф.И.О. братьев/сестер ребенка, обучающихся в ДООУ	

Дата

Подпись

**С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ № 8 пгт. Шахтерск,
ознакомлен:**

№ п/п	Наименование документов	Подпись родителя воспитанника (законного представителя)
1.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности регистрационный № 65 Л 01 № 0000795 от 07.02.2018г. Срок действия лицензии – бессрочно.	
2.	Устав МБДОУ № 8 пгт. Шахтерск.	
3.	Постановление Администрации Углегорского городского округа Сахалинской области от 19.01.2023 г. № 48 «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Углегорского городского округа, реализующих программу дошкольного образования и осуществляющих присмотр и уход за детьми.	
4.	Постановление Администрации Углегорского городского округа от 22.06.2022 № 469 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»	
5.	Порядок освобождения родителей (законных представителей) от родительской платы за присмотр и уход за детьми, обучающимися в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах при ОУ УГО, семьям, призванных на военную службу по мобилизации, семьям лиц – иных участников специальной военной операции, утв. Решением Собрания Углегорского городского округа от 31.01.2024 № 41.	
6.	Постановление Администрации Углегорского городского округа от 22.06.2023 № 437 «Об утверждении Порядка взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях УГО»	
7.	Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 8 пгт. Шахтерск Углегорского городского округа Сахалинской области.	
8.	Санитарно-эпидемиологическое заключение № 65.С1.21.000.М.000039.02.18 от 16.02.2018г.	
9.	Положение о системе оценки индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО в МБДОУ №8 пгт. Шахтерск.	
10.	Положение о режиме непосредственной образовательной деятельности воспитанников МБДОУ № 8 пгт. Шахтерск.	
11.	Положение об организации прогулки в МБДОУ №8 пгт. Шахтерск.	
12.	Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей дошкольного возраста в МБДОУ №8 пгт. Шахтерск.	
13.	Положение о порядке рассмотрения обращений граждан в администрацию МБДОУ №8 пгт. Шахтерск.	
14.	Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ №8 пгт. Шахтерск и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.	
15.	Правила внутреннего распорядка для воспитанников МБДОУ №8 пгт. Шахтерск.	

« _____ » _____ 201

_____ (подпись)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

пгт. Шахтерск _____
 (место заключения договора)

«__» _____ г.
 (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 8 пгт. Шахтерска Углегорского городского округа Сахалинской области осуществляя образовательную деятельность на основании лицензии Серия 65 Л 01 № 0000795 регистрационный № 82-ДС, выдана «07» февраля 2018г., в лице заведующего Худяковой Елены Валерьевны (далее – Исполнитель), действующей на основании Устава МБДОУ № 8 пгт. Шахтерск, и _____

(фамилия, имя, отчество)
 (далее – Заказчик) действующего в интересах несовершеннолетнего _____,
 (фамилия, имя, отчество) (дата рождения)
 проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание 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.
- 1.2. Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России – русский.
- 1.3. Форма обучения: очная.
- 1.4. В группах общеразвивающей направленности Основная образовательная программа дошкольного образования разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155) Федеральной образовательной программы дошкольного образования (утв. приказом Минпросвещения РФ от 25.11.2022 г. № 1028).

В группе компенсирующей направленности для детей с нарушением речи Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155) на основе федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 24 ноября 2022 г. № 1022); Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; Санитарно-эпидемиологическими

требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «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 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), действующим до 1 января 2027 года (далее - СП 2.4.3648-20), и Санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный № 62296), действующим до 1 марта 2027 года (далее - СанПиН 1.2.3685-21).

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора наступает с момента поступления до прекращения образовательных отношений.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 07.00 до 19.00 ч.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу, _____
(общеразвивающей, компенсирующей направленности)

2. 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 определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из Учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

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 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

- период его адаптации в течение _____
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации (Педагогический совет, Общее собрание трудового коллектива, Родительский комитет).
- 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием режим 5-ти разового питания, диетического
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика _____
(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. 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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 2 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. 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.

2.4.7. 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.

3. 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 5 250 (пять тысяч двести пятьдесят) рублей.
(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.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной

услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 5 250 (пять тысяч двести пятьдесят) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа каждого месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

_____ (стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик _____
(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____
(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора (не нужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной

образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

7. Заключительные положения

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

7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

8. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик

Исполнитель

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида №8 пгт.
Шахтерск Углегорского городского
округа Сахалинской области**
МБДОУ №8 пгт. Шахтерск
ИНН 6508006469
КПП 650801001
л/счет 20907080820
БИК 046401001
КБК 000000000000000000130
ОКАТО 64252510000
Р/с 40701810264011000019
Банк: отделение Южно-Сахалинск г.
Южно-Сахалинск
694910, Сахалинская область
Углегорский городской округ
пгт. Шахтерск, ул. Кузьменко, д.11
Тел. 8(42432)31-1-95

(Ф.И.О. полностью)
паспорт _____

выдан « ____ » _____ г.

код подразделения _____
проживает по адресу: _____

контактный телефон _____

Перечень лиц кому может быть передан
воспитанник

заведующий
(должность)

(подпись)

/Е.В. Худякова /
(расшифровка)

М.п.

(подпись)

/_____
(расшифровка)

Отметка о получении 2 экземпляра родителем

Дата: _____

Подпись _____

Заведующему МБДОУ № 8 пгт. Шахтерск

Худяковой Е.В.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О., дата рождения)

из МБДОУ №8 пгт. Шахтерск, группы
общеразвивающей/комбинированной/компенсирующей направленности, (нужное
подчеркнуть)

в связи с _____

(в случае переезда в другую местность указать населенный пункт, субъект РФ в который
осуществляется переезд)

Заявитель

_____/_____/_____

(родитель, законный представитель
(Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)

Медицинская карта выдана

_____/_____/_____

(Дата)

Должность выдавшего
(Ф.И.О.)

(Подпись)

Заведующий МБДОУ №8 _____/_____ /Худякова Е.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730195

Владелец Худякова Елена Валерьевна

Действителен с 01.07.2024 по 01.07.2025