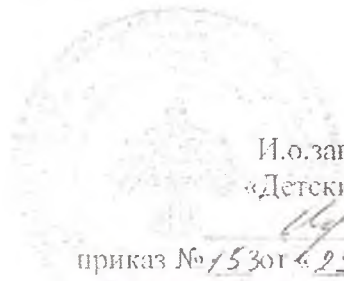


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1» с. Ижма



Утверждаю:
И.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад №1» с. Ижма
Е.П. Истомина
приказ № 53 от «29» марта 2022 г.



С изменениями
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1» с.Ижма
Е.П.Карманова
Приказ №28 от 13.04.2023 г.

Правила приема на обучение,
осуществления перевода,
отчисления воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 1» с. Ижма

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема, осуществления перевода, отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад №1» с. Ижма (далее Правила) разработаны в целях определения требований к процедуре и условиям приема, перевода, отчисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад №1» с. Ижма (далее – Учреждение).

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- СанПиН 2.4.1.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 03.04.2018 г. № 237 «О закреплении территории муниципального образования муниципального района «Ижемский» за муниципальными образовательными организациями»;
- Постановлением администрации муниципального района «Ижемский» от 16 августа 2021 г № 618 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направления детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории муниципального района «Ижемский»;
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» с. Ижма.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение согласно нормативного акта администрации муниципального района «Ижемский» (далее – АМР «Ижемский»), а также имеющих право на получение дошкольного образования проживающих не на территории, за которой закреплено Учреждение в случае вакантных мест.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6](#) ч.3.1. ст.67 Федерального закона №273-ФЗ

1.4. 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 г. М 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.6. Прием детей в Учреждение может начинаться при достижении ребенком возраста от двух месяцев.

1.7. До осуществления процедуры приема детей в Учреждение, Управлением образования АМР «Ижемский» проводится процедура комплектования детьми учреждения. Комплектование детьми Учреждения регламентируется законодательством РФ, муниципальными правовыми актами.

1.8. Контроль и ответственность за соблюдением Правил осуществляет заведующий Учреждением.

2. Порядок приема детей в Учреждение

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест, по направлению Управления образования АМР «Ижемский».

2.2. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка 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 от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.3. В заявлении о приеме в Учреждение родитель (законный представитель) указывает следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и 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 приема на обучение.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

Форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящим Правилам.

Форма заявления размещена на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. В соответствии с федеральным законодательством Учреждение и родители (законные представители) ребенка заключают согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) ребенка, а так же согласие на размещение фотографий и информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях (с указанием только фамилии, имени и группы). Форма согласия приведена в Приложении № 2, №3 к настоящим Правилам.

2.5. 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 РФ в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115 – ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал свидетельства о рождении ребенка для родителей (законных представителей) ребенка граждан РФ, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

2.6. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7. При приеме воспитанника в Учреждение родители (законные представители) знакомятся с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности в Учреждении, а также настоящими Правилами.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 2.7. настоящих Правил фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

2.10. Прием ребенка, поступающего в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) медицинской карты ребенка.

2.11. Документы предъявляются в Учреждение в сроки, определенные Управлением образования АМР «Ижемский», до начала посещения ребенком Учреждения.

2.12. Заявление о приеме регистрируется ответственным лицом Учреждения в Журнале регистрации заявлений. Форма Журнала приведена в Приложении №4.

2.13. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) ребенка, выдается расписка в получении документов, содержащих информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов и печатью Учреждения. Форма расписки приведена в Приложении № 5. Фиксация получения расписки отражается в Журнале регистрации заявлений.

2.14. После приема соответствующих документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил, заведующий Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (далее - договор).

2.15. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка. Подписание договора об образовании является обязательным для обеих сторон. Форма договора об образовании приведена в Приложении № 6 к настоящим Правилам.

2.16. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.17. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (номер приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Форма оформления на сайте приказа о зачислении детей приведена в Приложении № 7 к настоящим Правилам.

2.18. На каждого зачисленного ребенка формируется личное дело воспитанника, в которое входит весь пакет документов, определенных пунктами 2.5. настоящих Правил.

После завершения дошкольного образования или по заявлению родителей о досрочном расторжении договора (в случае переезда, перехода в другую образовательную организацию и т.д.) личные дела воспитанников выдаются родителям (законным представителям). Личные дела воспитанников, завершивших дошкольное образование, не затребованные родителями (законными представителями) по заявлению оформляются в архив Учреждения. Документы хранятся в деле согласно номенклатуре дел Учреждения.

3. Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников Учреждения

3.1. Перевод воспитанника из одной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе Учреждения.

3.1.1 Перевод воспитанника из одной группы в другую по инициативе родителей (законных представителей) может осуществляться в течение учебного года по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест. При переводе ребенка из одной группы в другую группу учитывается возраст ребенка. Форма заявления приведена в Приложении № 8 к настоящим Правилам.

После приема и регистрации заявления на перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей), при возможности перевода, заведующий Учреждения издает приказ о переводе ребенка в течение трех рабочих дней и уведомляет о переводе ребенка родителей (законных представителей).

3.1.2. Перевод воспитанника из одной группы в другую по инициативе Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- объединение групп в связи с малым количеством детей;
- при аварийной ситуации;

- при переходе на новый учебный год осуществляется при формировании групп на учебный год.

Для осуществления перевода, заведующий Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) о переводе воспитанников и по истечении трех рабочих дней издает приказ о переводе воспитанников. А в случае аварийной ситуации перевод осуществляется незамедлительно.

3.1.3 Перевод воспитанника из одной группы в другую при переходе на новый учебный год осуществляется при формировании групп на учебный год. По состоянию на 1 сентября каждого года, заведующий Учреждения издает приказ об утверждении списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

3.2. Перевод воспитанников из Учреждения в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае приостановления отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника на период ремонтных работ в Учреждении и иных случаях, когда Учреждение не осуществляет деятельность по реализации программ дошкольного образования и/или уходу и присмотру.

3.2.1. Перевод несовершеннолетнего воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

1) по получению от Управления образования АМР «Ижемский» уведомления о переводе, родитель (законный представитель) воспитанника обращается в Учреждение с заявлением об отчислении. Заявление оформляется в произвольной форме.

В заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, подаваемом в Учреждении об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) наименование возрастной группы, посещаемой воспитанником;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность, указывается только населенный пункт и субъект Российской Федерации.

2) на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника об отчислении, Учреждение в трехдневный срок:

- издает приказ об отчислении воспитанника;
- направляет в Управление образования АМР «Ижемский» информацию об отчислении;
- на основании заявления родителей (законных представителей) выдается личное дело воспитанника.

Датой отчисления воспитанника из исходной организации считается последний день, который посещал воспитанник.

3) Родитель (законный представитель) обязан в течение 2-х рабочих дней с даты обращения в Учреждение с заявлением об отчислении, произвести окончательный расчет (внести родительскую плату). Квитанция об оплате предоставляется в Учреждение до получения медицинских документов на воспитанника.

4) Родитель (законный представитель) воспитанника получает в медицинском кабинете медицинскую карту воспитанника с отметкой об отсутствии в возрастной группе карантина в связи с инфекционным заболеванием.

3.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения.

Отчисление осуществляется по окончании освоения реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объеме.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в «Книге движения детей» не позднее 3-х дней после расторжения договора об образовании, а также по окончании освоения реализации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объёме.

4. Контроль движения контингента воспитанников в Учреждении ведётся в Книге движения детей. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, имеет номенклатурный номер.

5. В случае не предоставления в Учреждение документов в указанные сроки родителями (законными представителями) необходимо написать заявление о продлении срока подачи документов для приема ребенка в Учреждение. Форма заявления о продлении срока подачи документов для приема детей приведена в Приложении № 9 к настоящим Правилам.

ПРИНЯТЬ
 Заведующий МБДОУ
 «Детский сад №1» с. Ижма
 _____/Е.П. Карманова
 «__»_____20____г.

Заведующему МБДОУ
 «Детский сад №1» с. Ижма
 Кармановой Елене Петровне
 от _____,
 _____,
 (Ф.И.О. родителя)
 Реквизиты _____ документа,
 удостоверяющего личность родителя
 (законного _____ представителя)
 ребенка; _____

 Проживающей по адресу: _____

 Контактный
 телефон: _____

Заявление № _____

Прошу принять в МБДОУ «Детский сад №1» с. Ижма моего ребенка, _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ "___" _____ 20____ г. рождения,
 Проживающего по адресу: _____,
 _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования. В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение _____ языка как родного.

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____;
- копия заключения психолого–медико-педагогической комиссии (при необходимости).

 (дата)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой, учебно – программной документацией, локальными актами иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ «Детский сад №3» с. Ижма, ознакомлен(а).

 (дата)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных воспитанника ДОУ

Я, _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный _____

(серия, №)

(кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____

от _____

настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» с.Ижма персональных данных своего сына (дочери) _____

_____, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- личные данные родителей, должность и место работы родителей;

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в см, в том числе передачу третьим лицам – Управление образования администрации муниципального района «Ижемский», медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» с.Ижма гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» с.Ижма будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» с.Ижма.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____

Подпись и расшифровка

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографий и информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях

Я, _____

_____ (Ф.И.О родителя (законного представителя ребенка),

Родитель (законный представитель) воспитанника(цы)

_____ (Фамилия, имя, отчество ребёнка)

« ____ » _____ 20____ года рождения настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях (с указанием только фамилии, имени и группы):

- на сайте муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» с.Ижма

на стендах муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №1» с. Ижма

- на буклетах, альбомах
- на видеоматериалах о работе МБДОУ

По первому требованию родителей или иных законных представителей воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с « ____ » _____ 20____ г.

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

ЖУРНАЛ
Регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3» с. Ижма

№ п/п Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Почтовый адрес	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата выдачи расписки/ Подпись родителя (законного представителя)	Дата зачисления ребенка в ДОО

Расписка № ____/____

Приняты документы от _____,
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

для приема ребенка в МБДОУ «Детский сад №3» с. Ижмана обучение по образовательной программе дошкольного образования:

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №1» с. Ижма (оригинал);
- свидетельства о рождении ребенка(копия);
- согласие законного представителя ребенка на обработку его персональных данных и персональных данных воспитанника (оригинал);
- согласие на размещение фотографий, видеоматериалов и информации об участии моего ребенка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях (оригинал);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования
- медицинское заключение (оригинал).

«____» _____ 20__ г. _____ / _____
ФИО.родителя (законного представителя)/подпись

_____/_____
ФИО специалиста, принявшего документы/подпись/ печать

ДОГОВОР № _____/2020
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Ижма " _____ " _____ 202__ г.

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 1» с. Ижма, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "12" мая 2015 г. №844-Д, выданной Министерством образования Республики Коми, именуемое в дальнейшем "Исполнитель, образовательная организация» в лице заведующего Кармановой Елены Петровны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

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:

1.1.1. 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 ДО).

1.1.2. Содержание Воспитанника в образовательной организации.

1.1.3. Присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 1» с. Ижма.

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 часов.

1.6. Воспитанник принимается в группу общеобразовательной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной программы), наименование, объем и форма которых определены в договоре об оказании платных образовательных услуг.

2.1.3. Оказывать платные дополнительные услуги, устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги в соответствии с условиями заключенного договора на оказание дополнительных образовательных услуг.

2.1.4. Самостоятельно разрабатывать и утверждать образовательные программы в соответствии с ФГОС ДО.

2.1.5. Объединять возрастные группы в случае необходимости (низкая наполняемость групп, отпуска воспитателей, в летний период, на время ремонта).

2.1.6. Приостанавливать образовательную деятельность в связи с ремонтными работами и иными ситуациями (аварии, ремонт коммуникационных систем, карантин и т.д.).

2.1.7. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы в соответствии с Положением «Об образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 1» с. Ижма.

2.2.2. Выбрать язык образования и изучения языка как родного из числа языков народов Российской Федерации.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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, на официальном сайте образовательной организации и на информационном стенде, располагающемся в образовательной организации.

2.2.5. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

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

2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации до 3 дней, по согласованию с педагогом-психологом и в соответствии с СанПиН.

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

2.2.9. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, созданных и предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, возможность освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.3. 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 психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

- 2.3.4. 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.
- 2.3.5. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1. настоящего Договора.
- 2.3.6. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.7. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с требованиями СанПиН и утвержденным Исполнителем Положением об организации питания.
- 2.3.8. 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 на официальном сайте образовательной организации mdoulizhma.jimdo.com и на информационном стенде, располагающемся в образовательной организации.
- 2.3.9. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.10. 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 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", через официальный сайт образовательной организации mdoulizhma.jimdo.com и информационный стенд, располагающийся в образовательной организации.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. 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 воспитанникам, педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, техническому персоналу Исполнителя, медицинскому и иному персоналу, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора 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 утвержденного Уставом режима работы образовательной организации Исполнителя.
- 2.4.6. Лично передавать Воспитанника педагогу и забирать его из образовательной организации, не делегируя данную обязанность посторонним людям и несовершеннолетним членам семьи. В исключительном случае забирать Воспитанника из организации имеет право доверенное лицо на основании письменного личного заявления (доверенности) родителя (законного представителя) с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность доверенного лица.
- 2.4.7. Не допускать наличие у Воспитанника игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Воспитанника и других Воспитанников, находящихся в образовательной организации, сотрудников Исполнителя, а также предметов и веществ, приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам указанных в настоящем пункте лиц.

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

случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

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

3.1. Размер родительской платы за услугу присмотра и ухода устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и/или органами местного самоуправления и начисляется из расчета фактически оказанной услуги присмотра и ухода по количеству дней посещения образовательной организации ребенком. На дату заключения настоящего договора размер родительской платы составляет в день: в группе раннего возраста- 170 рублей 60 коп., в дошкольной группе-188рублей 10 коп.;

3.2. Размер платы может изменяться в связи с изменениями в законодательстве.

3.3. Ежемесячно, не позднее 05-го числа месяца, следующего за расчетным, Заказчик информируется о начисляемой для оплаты сумме.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Срок оплаты за детский сад – до 20 числа каждого месяца.

3.6. В случае образовавшейся задолженности родительской платы в течение 2 месяцев, Учреждение имеет право обратиться в суд с заявлением о взыскании долга.

3.7. В случае возникновения несогласия по начисленной сумме Заказчику необходимо обратиться в бухгалтерию Управления образования АМР «Ижемский» для урегулирования разногласий.

3.8. Родителям (законным представителям) детей предоставляется компенсация платы за присмотр и уход за детьми с учетом критерия нуждаемости в соответствии с нормативными документами РФ, РК и МО МР «Ижемский». Право на компенсацию имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации

3.9. Семьи, имеющие статус многодетной семьи, ребенка инвалида имеют право на получение льготы в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами МО «Ижемский».

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

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

4.2. Исполнитель не несет ответственности за сохранность личных ценных вещей Заказчика (воспитанника), которые не являются обязательными в рамках образовательной деятельности и оказания услуги присмотра и ухода (санки, коляски, велосипеды, украшения, электронные и иные аксессуары, драгоценности, сотовые телефоны).

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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с _____ 202__ г. и действует до завершения обучения (получения Воспитанником дошкольного образования).

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

Исполнитель

МБДОУ «Детский сад №1» с.Ижма
169460, Республика Коми, Ижемский р-н., с.Ижмаул.Лесная, д.39
ОГРН – 1021101096829
ИНН - 111 900 22 47
КПП 11190100

Заведующий _____/Е.П.Карманова/

МП

Заказчик

ФИО _____

Паспорт: серия _____ № _____
Выдан «__» _____ г.

Адрес: _____

Контактный телефон: домашний: _____

Сотовый: _____

_____/_____
ФИО родителя (законного представителя)/ подпись

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Форма оформления на сайте приказа о зачислении детей

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество детей в группе

Приложение 8
Заведующему МБДОУ
«Детский сад №1» с. Ижма
Кармановой Е.П.

от _____

(Ф.И.О. родителя)
Проживающего(ей) по адресу:

:
Контактный телефон:

Заявление

Прошу перевести _____
(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)

(№, дата заключения договора об образовании)

из _____ группыв _____ группу с «_____» _____ 20 _____ г.

«_____» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №1» с. Ижма
Кармановой Е.П.

от _____

(Ф.И.О. родителя)
Проживающего(ей) по адресу:

Контактный телефон:

Заявление _____

Прошу продлить срок подачи документов для приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» с. Ижма до _____ 20__ г. в связи с

«____» _____ 20__ года _____
(подпись) (расшифровка подписи)