

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ Башкирский д/с № 15
«Гузель» муниципального района
Мелеузовский район Республики
Башкортостан
от 11.01.2021, протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ Д/с №15 «Гузель»
муниципального района Мелеузовский
район Республики Башкортостан
от 12.01.2021 № 1 - од



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Башкирский
детский сад №15 «Гузель» муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

Общим родительским собранием
МАДОУ Башкирский
детский сад №15 «Гузель»
муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан
от 11.01.2021, протокол № 3

г. Мелеуз
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, правила и регулирует деятельность Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Башкирский детский сад №15 «Гузель» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - дошкольное образовательное учреждение, ДОО) по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОО руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Уставом ДОО.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОО предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте (<http://mdou15meleuz.02edu.ru/>) образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка .

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема (Приложение № 1), (Приложение № 2) - для приема в группу компенсирующей направленности родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) 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 языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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 приема на обучение;
- сведения о родителях.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. 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.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. 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.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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

2.18. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.24. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДООУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.25. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- 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;
- медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад).

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ (Приложение № 3), перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) (Приложение № 4), (Приложение № 5)-для приема в группу компенсирующей направленности с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в

ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, 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 (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей)

родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом (Приложение № 6) в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации, адрес.

4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода (Приложение № 7) из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение

заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя

информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

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

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*Приложение № 1 к Положению о порядке
приёма, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников*

Заведующему МАДОУ Башкирский
детский сад №15 «Гузель» МР
Мелеузовский район РБ
Байсаровой А.М.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства)
Тел: _____
e-mail _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____ 20__ г. № _____

Прошу Вас принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Башкирский детский сад № 15 «Гузель» на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка _____

_____ «__» _____ 20__ г.р. _____
(Ф.И.О. ребенка) дата и место рождения ребенка
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, кем выдано _____
_____, дата выдачи _____
адрес места жительства ребенка: _____

Выбор языка образования _____, родного языка из числа языков народов Российской Федерации в том числе русского языка как родного языка.

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) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- ☐ общеразвивающая направленность;
☐ компенсирующая направленность (логопедическая).

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- ☐ 12 - часовое пребывание;
☐ 10 - часовое пребывание;
☐ иной режим пребывания.

Желаемая дата приема на обучение «__» _____ 20__ г.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

Ф.И.О.(последнее при наличии)
адрес проживания, телефон, место работы

Отец: _____

Ф.И.О.(последнее при наличии)
адрес проживания, телефон, место работы

Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии): № _____, кем выдано
_____, дата выдачи _____

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) МАДОУ Башкирский детский сад №15 «Гузель» муниципального района Мелеузовский район РБ ознакомлен(а) _____

(подпись)

С Постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от _____ 20 ____ года № _____ «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретной территорией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан» (ознакомлен(-а)) _____

(подпись)

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

« _____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

А.М. Байсарова

Заведующему МАДОУ Башкирский
детский сад №15 «Гузель» МР
Мелеузовский район РБ
Байсаровой А.М.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства)
Тел: _____
e-mail _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____ 20__ г. № _____

Я, _____, _____
ФИО родителя(законного представителя) ребенка
с целью оказания коррекционной помощи в устранении нарушения речи прошу зачислить моего
ребенка _____ «__» _____ 20__ г.р.
(Ф.И.О. ребенка) _____ дата рождения
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, кем выдано _____
_____, дата выдачи _____
адрес места жительства ребенка: _____

в группу № 7 компенсирующей направленности МАДОУ Башкирский д/с №15 «Гузель» МР
Мелеузовский район РБ, по адресу: г.Мелеуз, 32 мкр., д. 38.

Выбор языка образования _____, родного языка из числа
языков народов Российской Федерации в том числе русского языка как родного языка.

Желаемая дата приема на обучение «__» _____ 20__ г.

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: _____

Ф.И.О., год рождения
адрес проживания, телефон, место работы

Отец: _____

Ф.И.О., год рождения
адрес проживания, телефон, место работы

Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии): № _____, кем выдано
_____, дата выдачи _____

Обязуюсь:

1. Информировать воспитателя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.
2. Создать в семье условия, благоприятные для общего и речевого развития ребенка.
3. Обеспечивать систематическое посещение логопедических занятий, согласно графику.
4. Выполнять рекомендации учителя-логопеда и домашние задания.
5. На каждое занятие приносить рабочую тетрадь ребёнка.
6. Посещать консультации и родительские собрания с участием учителя-логопеда.

Согласен:

На проведение обследования речи ребенка в моем присутствии, без моего присутствия (нужное
подчеркнуть) в количестве, необходимом для определения образовательного маршрута / для

отслеживания динамики речевого развития в течении учебного года (нужное подчеркнуть).
Проведение обследования доверяю учителю-логопеду:

(Ф.И.О.)

В случае:

- невыполнения мною требований, претензий по результатам коррекции речи иметь не буду.
- длительного отсутствия (более 3-х календарных месяцев) моего ребенка в МАДОУ Башкирский д/с №15 «Гузель» МР Мелеузовский район РБ согласен(на) на его отчисление из группы № 7 компенсирующей направленности.

Последующее зачисление возможно при наличии свободных мест.

С Постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от _____ 20__ года №____ «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретной территорией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан» ознакомлен(-а) _____

(подпись)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с фонетико-фонематическими нарушениями речи, с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития) , локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и условиями зачисления ознакомлен(-а) _____

(подпись, расшифровка подписи)

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

А.М. Байсарова

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Башкирский детский сад № 15 «Гузель»
муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МАДОУ Башкирский детский сад № 15 «Гузель» Байсарова Алсу Мидхатовна
приняла документы для приема ребенка _____
_____ (Ф.И.О.) в дошкольное образовательное
учреждение _____
от _____
(Ф.И.О родителя(законного представителя))
проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/ п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____
Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)
Дата выдачи _____

Документы сдал:

(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял:

_____ А.М.Байсарова

М.П.

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Мелеуз

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Башкирский детский сад №15 «Гузель» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 27 апреля 2011 г. 02 № 001231, рег №0243, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Байсаровой Алсу Мидхатовны, действующего на основании Устава, утв. постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 07.06.2016 г. № 899 ,

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения,

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

проживающего по адресу: _____,

именуемый 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. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы—Основная образовательная программа. Образовательная программа дошкольного образования дошкольной образовательной организации «Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Башкирский детский сад № 15 «Гузель» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00 часов ежедневно при пятидневной рабочей неделе, исключая праздничные дни и выходные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2 - 7 дней.

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.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, с учетом индивидуальной переносимости тех или иных продуктов (в том числе диетическим): 8.30 — завтрак, 10.00 - 10.20 — второй завтрак, 11.30 - 12.25 — обед, 16.10 — 16.20 — ужин (в зависимости от возраста).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 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.

2.3.12. 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 педагогическим работникам, административно-хозяйственному,

учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. В случае предоставления Воспитаннику дополнительных образовательных услуг вносить своевременно плату за предоставляемые дополнительные услуги, указанные в [приложении](#) к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в дополнительном соглашении настоящего Договора.

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) устанавливается Учредителем — Администрацией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

Размер родительской платы устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

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.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в п. 8 настоящего Договора.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. В случае оказания Исполнителем дополнительных образовательных услуг их размер, сроки и порядок оплаты оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

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. В случае оказания Исполнителем платной образовательной услуги Заказчику, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, а также порядок разрешения споров указываются в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

6. Основания изменения и расторжения договора

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..

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

Подпись: _____

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования, адаптированные для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с фонетико-фонематическими нарушениями речи, с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития)
МАДОУ Башкирский д/с №15 «Гузель» МР Мелеузовский район РБ.

г. Мелеуз

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Башкирский детский сад №15 «Гузель» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 27 апреля 2011 г. 02 № 001231, рег №0243, выданной Управлением по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Байсаровой Алсу Мидхатовны, действующего на основании Устава, утв. постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от 07.06.2016 г. № 899 , заключения ТПМПК от "___" _____ 20__ г., протокол №_____, и _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения,

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

проживающего по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации Образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с фонетико-фонематическими нарушениями речи, с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития) МАДОУ Башкирский д/с №15 «Гузель» МР Мелеузовский район РБ (далее – Образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание в Образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование Образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования, адаптированная для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с фонетико-фонематическими нарушениями речи, с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития) МАДОУ Башкирский д/с №15 «Гузель» МР Мелеузовский район РБ.

1.4. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего дополнительного соглашения составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации — полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00 часов ежедневно при пятидневной рабочей неделе, исключая праздничные дни и выходные.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № 7 компенсирующей направленности по адресу: г. Мелеуз, 32 мкр., д. 38.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.2. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.4. 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.

2.2.6. 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.

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

2.2.8. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2 - 7 дней.

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.13. 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.

2.3.14. 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.

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

2.3.16. 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.

2.3.17. 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.

2.3.18. 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.

2.3.19. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.21. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, с учетом индивидуальной переносимости тех или иных продуктов (в том числе диетическим): 8.30 — завтрак, 10.00 - 10.20 — второй завтрак, 11.30 - 12.25 — обед, 16.10 — 16.20 — ужин (в зависимости от возраста).

2.3.22. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.23. Уведомить Заказчика за 10 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.

2.3.24. 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:

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

2.4.10. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. В случае предоставления Воспитаннику дополнительных образовательных услуг вносить своевременно плату за предоставляемые дополнительные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в дополнительном соглашении настоящего Договора.

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

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

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

2.4.14. 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.

2.4.15. 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.

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

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

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается Учредителем — Администрацией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

Размер родительской платы устанавливается в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, адаптированные для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с фонетико-фонематическими нарушениями речи, с тяжелыми нарушениями речи, с задержкой психического развития), а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.7. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.2. В случае оказания Исполнителем дополнительных образовательных услуг их размер, сроки и порядок оплаты оформляются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

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

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

5.4. В случае оказания Исполнителем платной образовательной услуги Заказчику, ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, а также порядок разрешения споров указываются в дополнительном соглашении к настоящему Договору.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.6. 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..

VII. Заключительные положения

7.8. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение
Башкирский детский сад №15 «Гузель»
муниципального района Мелеузовский район
Республики Башкортостан
453850, Россия, Республика Башкортостан,
г.Мелеуз, 32 мкр. д.38
ИНН 0263007574/БИК 048073001
№ сч. получателя платежа
40701810800001000040
Отделение-НБ Республика Башкортостан г.Уфа
л/с 31076330610 КБК: 70630000000050000131

М.П. А.М.Байсарова

Заказчик

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные)

(адрес места жительства, телефон)

_____/_____/

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Заведующему МАДОУ Башкирский д/с №15 «Гузель»
муниципального района Мелеузовский район РБ
(краткое официальное наименование Учреждения)
Байсаровой Алсу Мидхатовне

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

зарегистрированного по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить из МАДОУ Башкирский детский сад №15 «Гузель»
муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан моего
ребенка

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения ребенка _____, посещающего группу № _____
общеобразовательной (компенсирующей) направленности в порядке перевода в

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу
дошкольного образования, населенного пункта, субъекта)

расположенного по адресу _____

с « _____ » _____ 20 ____ г. и выдать документы.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

«Согласовано»

Заведующий

А.М.Байсарова

от « _____ » _____ 20 ____ г.

*Приложение № 7 к Положению о порядке
приёма, перевода, отчисления и
восстановления воспитанников*

Заведующему МАДОУ Башкирский
детский сад №15 «Гузель» МР
Мелеузовский район РБ
Байсаровой А.М.

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

(адрес места жительства)
Тел: _____
e-mail _____
(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____ 20__ г. № _____

Прошу Вас принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Башкирский детский сад № 15 «Гузель» в порядке перевода с _____

(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, адрес объекта)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка) «__» 20__ г.р. _____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, кем выдано _____
_____, дата выдачи _____
адрес места жительства ребенка: _____

Выбор языка образования _____, родного языка из числа языков народов Российской Федерации в том числе русского языка как родного языка.

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) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- ☐ общеразвивающая направленность;
☐ компенсирующая направленность (логопедическая).

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- ☐ 12 - часовое пребывание;
☐ 10 - часовое пребывание;
☐ иной режим пребывания.

Желаемая дата приема на обучение «__» _____ 20__ г.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____

Ф.И.О.(последнее при наличии)

адрес проживания, телефон, место работы

Отец:

Ф.И.О.(последнее при наличии)

адрес проживания, телефон, место работы

Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии): № _____, кем выдано _____, дата выдачи _____

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) МАДОУ Башкирский детский сад №15 «Гузель» муниципального района Мелеузовский район РБ ознакомлен(а)

(подпись)

С Постановлением Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан от _____ 20__ года № _____ «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретной территорией муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан» (ознакомлен(-а))

(подпись)

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

« _____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

А.М. Байсарова



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

листа(ов)

Заведующий МАДОУ № 15

А.М. Байсарова

01 2021 г.