

Администрация муниципального образования городского округа «Воркута»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №42 «Аленка» г. Воркуты
«Челядьӧс 42№-а видзанін «Аленка»
школаӧдз велӧдан муниципальной съӧмкуд учреждение Воркута к.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 42» г. Воркуты
от 29.08.2022 г. № 173/01-15

**Правила приема, перевода,
оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 42 «Аленка»
г. Воркуты и родителями (законными представителями)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема, перевода, оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 42 «Аленка» г. Воркуты и родителями (законными представителями) (далее по тексту - Правила) разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 "О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527";
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Распорядительные акты администрации МО ГО «Воркута»
- Распорядительные акты Учредителя и Управления образования администрации МО ГО «Воркута»
- Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42 «Аленка» г. Воркуты

1.2. Настоящие Правила регулируют порядок приема, перевода, оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 42 «Аленка» г. Воркуты, воспитанниками и родителями (законными представителями)

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории МО ГО «Воркута» и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Учреждение размещает информацию о закреплении Учреждения за конкретной территорией, копии документов (Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников), информацию о вакантных

местах и о сроках приема документов на официальном сайте Учреждения в сети интернет (<http://mbdou42.ucoz.ru/>) и информационном стенде Учреждения.

2. Прием воспитанников в Учреждение

2. Прием воспитанников в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательное учреждение, если в нем обучаются его полнородные или неполнородные братья (сестры).

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, правовыми актами Учредителя и настоящими Правилами.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия свободных мест в желаемом учреждении родители (законные представители) обращаются в Управление образования администрации МО ГО «Воркута».

2.5. Родителям (законным представителям) Учреждение предоставляет на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или через региональный портал государственных и муниципальных услуг следующую информацию:

1) заявления для направления и приема (уведомление о постановке на учет с указанием индивидуального номера и даты подачи заявления, информация о регистрации заявления через портал государственных и муниципальных услуг);

2) о статусе обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним (постановка на учет, внесение данных в журнал учета, прием заявлений через портал государственных и муниципальных услуг);

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации (уведомление о предоставлении места в Учреждении и(или) невозможности предоставления в связи с отсутствием);

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию (приказ, выписка из приказа).

2.6. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг или региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

2.7. Прием в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением по личному заявлению (*приложение № 1*) 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 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.8. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

б) дата и место рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении;

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

д) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка

- е) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания);
- ж) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- з) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка»;
- и) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или создании) специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида (при наличии)
- к) о направленности дошкольной группы;
- л) о необходимом режиме пребывания;
- м) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. В заявлении для направления указываются сведения о муниципальных учреждениях, выбранных родителями (законными представителями) для приема, о наличии права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей(при необходимости)

Дополнительно в заявлении для направления (приема) ребенка, его родители (законные представители) указывают фамилию (ии), имя(имена), отчество(а) последнее(при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления о приеме в ОУ и выборе языка обучения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет (<http://mbdou42.ucoz.ru/>) *приложение №1, приложение № 1.1.*

2.10. При приеме ребенка в Учреждение заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

Факт ознакомления с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется **личной подписью родителей** (законных представителей) ребенка.

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

2.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- 1) 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 3) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 4) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.13. 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 предъ-

являет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.14. 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.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.18. **Заявление о приеме** в образовательную организацию и **копии документов регистрируются** руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, **в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию** (Приложение 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка **выдается документ**, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, **содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов**. Ответственное лицо за ведение документации по движению воспитанников Учреждения руководствуется в своей работе приложениями к данным Правилам (Приложения 4,5,6,7).

2.19. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящими правилами, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.20. **После приема** документов в соответствии с настоящими правилами, образовательная организация **заключает договор об образовании по образовательным программам** дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 2).

Договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.21. **Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.**

2.22. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Данные о ребенке вносятся в ГИС «Электронное образование» согласно алгоритма.

3. Возникновение образовательных отношений

3.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением о приеме ребенка в Учреждение, изданный в течение трех рабочих дней после заключения Договора. **Выписка из Приказа в течение трех рабочих дней после его издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://mbdou42.ucoz.ru/> На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу».**

4. Изменение образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, его родителей (законных представителей) и Учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, так и по инициативе Учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор.

4.4. Образовательные отношения между участниками образовательного процесса изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

5. Перевод воспитанников

5.1. Перевод воспитанника внутри Учреждения может быть произведен:

- в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября;
- в другую группу на время карантина и (или) в случае необходимости в связи с низкой наполняемостью групп, на время ремонта или ликвидаций последствий аварий, форс-мажорных обстоятельств;
- в другую возрастную группу по заявлению родителей (законных представителей) при условии наличия в последней свободных мест.
- на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования по согласованию с родителями.

5.2. Основанием для перевода является личное заявление родителей (законных представителей) и приказ заведующего Учреждением.

5.3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

5.3.1 Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования."

5.3.2. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел дошкольного образования Управления образования администрации МО ГО «Воркута» для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

5.3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Согласно алгоритма в ГИС «Электронное образование» осуществляется перевод воспитанника.

5.3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

5.3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

5.3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

5.3.9. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающегося.

5.3.10 Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации лицензий на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируются в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

5.3.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

6. Порядок оформления прекращения отношений

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- а) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) в конце учебного года;
- б) досрочно по следующим основаниям:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) и учреждения, в том числе в случае его ликвидации.

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед учреждением.

6.3. Оформление прекращения образовательных отношений осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) распорядительным актом (приказом) Учреждения, об отчислении воспитанника.

Приказ об отчислении воспитанника с соответствующей отметкой в «Книге движения детей» не позднее 3-х дней после расторжения договора об образовании, а также по окончанию освоения ре-

лизации в отношении воспитанника общеобразовательной программы дошкольного образования в полном объёме.

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

В ГИС «Электронное образование» осуществляется отчисление воспитанника в соответствии с основанием указанным в заявлении родителя.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 42» г. Воркуты
Е.В. Вершининой

От родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять с _____ (дата приема) в дошкольную группу общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42 «Аленка» г. Воркуты (далее – Учреждение), на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования и создать специальные условия

(указать при необходимости потребность в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРА),

для моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже)

Дата рождения ребенка « _____ » _____ 20 _____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Реквизиты документа удостоверяющего личность (его наименование) родителя (законного представителя) _____

Адрес электронной почты _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

(наименование языка образования)

Сведения о полнородных (неполнородных) братьях (сестрах), проживающих в одной с ребенком семье

Адрес регистрации ребенка _____

Адрес фактического проживания
ребёнка _____

Режим пребывания ребенка _____

Имею право внеочередного, первоочередного приема в Учреждение на основании документа

К заявлению прилагаю следующие копии документов (нужное отметить):

- 1) 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 _____;
- 2) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____;
- 3) 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 _____;
- 4) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____;
- 5) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____.
- 6) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык _____.
- 7) _____.
- 8) _____.
- 9) _____.
- 10) _____.

– С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, условиями договора об образовании по образовательным программам и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

" _____ " _____ 20__ года
(дата написания заявления)

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

действующий(ая), своей волей и в своем интересе, так же в интересах моего несовершеннолетнего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии с ч. 1 ст. 6, ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», выражаю Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 42 «Аленка» г. Воркуты, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, Республика Коми, город Воркута, улица ул. Ленина, дом 54 А согласие, на получение персональных данных моих и моего ребенка, медицинскими учреждениями, осуществления расчета оплаты за содержание моего ребенка в образовательных учреждениях с учетом льгот, установленных законодательством, расчета по компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, расчета по платным услугам и добровольным пожертвованиям, а так же в целях необходимости для осуществления уставной деятельности ОУ в части обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, с целью содействия в обучении и воспитании, на период посещения моим ребенком данного ОУ.

Выражаю согласие на размещение фотографий на официальном сайте ОУ, на участие моего ребенка в муниципальных, республиканских, всероссийских, международных конкурсах.

Обработка персональных данных может осуществляться в документальной и электронной форме в период времени до отзыва мною данного заявления в письменной форме.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на весь период обучения моего ребенка.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 202 г.

подпись

расшифровка подписи

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 42» г.
Воркуты
Е.В. Вершинина
От родителя (законного представителя)

от родителя (законного
представителя)

(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу:

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка, расторгнуть договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже)

Дата рождения ребенка «_____» _____ 20____ г. в связи с переводом в образовательное учреждение № _____ с _____ 20__ г (населенный пункт указать)

" ____ " _____ 20__ года
(дата написания заявления)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Воркута _____

« ____ » _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 42 «Аленка» г. Воркуты (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от « 29 » января 2020г. № 1832 -Д, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Вершининой Елены Владимировны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (законного представителя несовершеннолетнего)

Именуемый 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:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются деятельность по реализации Основной образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42 «Аленка» г. Воркуты, разработанной в соответствии с действующим законодательством в области дошкольного образования, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42 «Аленка» г. Воркуты (далее – Образовательная программа)

1.3.1. Срок освоения Образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении в соответствии с ежедневным графиком работы Учреждения: с 7:00 до 19:00. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу № ____ « _____ » _____ возраста общеразвивающей направленности в соответствии с возрастом.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), родителями других воспитанников, а также работниками Учреждения и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Воркуты о случаях жестокого обращения с ребенком, физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления Заказчиком своими правами, бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны Заказчика, отсутствии заботы, грубого и небрежного обращения к ребенку в семье.

2.1.3. Передавать воспитанника в случае, когда Заказчики не забрали воспитанника из Учреждения по окончании режима работы, в следующие учреждения:

- в учреждения здравоохранения, обеспечивающие круглосуточный прием и содержание в лечебно – профилактических учреждениях заблудившихся, подкинутых и других детей, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей, в возрасте до 4-х лет, находящиеся по адресу: ул. Комсомольская 23, телефон - 3-00-54; деж. врач - 7-26-85; детей старше 4-х лет – в ГБУРК «Социальный реабилитационный центр для несовершеннолетних детей г.Воркуты (ул. Московская, д.10А, телефон общий 7-01-26; директор -5-70-65; социальный работник -7-28-59);

- в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних (ул. Ленинградская, 27, т- 7-25-03).

2.1.4. Сообщать в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем воспитаннике, оставшемся без попечения родителей (адрес местонахождения: ул. Парковая, д.32, телефон 3-51-07, 3-78-02, 3-56-00).

2.1.5. Рассматривать жалобы и проводить служебные расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения только в том случае, если жалоба на него будет подана в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана педагогическому работнику, чьи действия (бездействие) обжалуются.

2.1.6. Не передавать воспитанника Заказчикам, если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также лицам, не достигшим совершеннолетия.

2.1.7. Взыскать с Заказчика долг по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в судебном порядке, если оплата своевременно не производится в течение 2-х и более месяцев.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании Образовательной программы, в части формируемой участниками образовательных отношений.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения деятельности по реализации Основной образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42 «Аленка» г. Воркуты, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 14 календарных дней при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.
- 2.2.7. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований и участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- 2.2.9. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 2.2.10. Вносить предложения по улучшению воспитания, обучения и развития воспитанников в Учреждении.
- 2.2.11. Заслушивать отчеты заведующего Учреждением и педагогов о работе с детьми.
- 2.2.12. Способствовать оснащению предметно-развивающей среды в группах, благоустройству территории Учреждения.
- 2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении (при условии предоставления необходимых документов) в установленном порядке.
- 2.2.14. Осуществлять добровольные благотворительные пожертвования на развитие группы, Учреждения через заключение соответствующего Договора.
- 2.2.15. Принимать решение о предоставлении персональных данных, давать согласие на их обработку, отзываться ранее данное согласие.
- 2.2.16. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего Договора.
- 2.2.17. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке предварительно уведомив об этом Учреждение.
- 2.3. Исполнитель обязан:**
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, Образовательной программой 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. Принимать детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником Образовательной программы на разных этапах её реализации.
- 2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими сохранение его жизни и здоровья.
- 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. Организовать деятельность воспитанников в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием Образовательной программы Учреждения. Содержание режима дня включает в себя следующие основные компоненты: утренний приём воспитанников, утреннюю гимнастику, завтрак, образовательную деятельность в первую половину дня, второй завтрак, прогулку, обед, дневной сон, гимнастику после сна, полдник, образовательную деятельность во вторую половину дня (для детей 5 – 8 лет), ужин, прогулку, а также самостоятельную деятельность детей. Образовательная деятельность, предусмотренная Образовательной программой, проводится (в соответствии с возрастом детей) в первой половине дня с 9.00 часов до 11.30 часов, во второй половине дня – с 15.45 часов до 16.30 часов.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием (завтрак 8.20-8.50, второй завтрак 9.40-10.10, обед 11.15-12.30, полдник 15.20-15.45, ужин 17.00-17.30 в соответствии с режимом дня возрастной группы) по нормам питания, утвержденным санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, и создать для этого надлежащие условия.

2.3.11. Проводить в дни зимних каникул (в соответствии с календарным учебным графиком) и в летний период с 01 июня по 31 августа деятельность физкультурно-оздоровительной, художественно – эстетической направленности, спортивные мероприятия и подвижные игры, спортивные праздники, экскурсии, а также увеличить продолжительность прогулок.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.3.13. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности деятельности по реализации Основной образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42 «Аленка» г. Воркуты в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным данную деятельность

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные соответствующими локальными актами.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении с указанием причины отсутствия.

В письменной форме уведомлять Исполнителя об отсутствии Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска а также в иных случаях.

В случае заболевания ребёнка следует немедленно поставить в известность об этом воспитателя или медицинскую сестру, обеспечивающую медицинское обслуживание воспитанников в Учреждении, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

При выписке ребенка после болезни обязательно известить медицинскую сестру не менее чем за день до прихода ребёнка в Учреждение.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности отсутствия, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его посторонним лицам и лицам, не достигшим 18-летнего возраста. По окончании рабочего дня воспитатель имеет право передавать ребенка только родителям (законным представителям) и совершеннолетним лицам, имеющим надлежаще оформленную доверенность-согласие.

2.4.9. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, предоставить спортивную форму для занятий в физкультурном зале, а также запасную одежду для прогулок; соблюдать сезонный и температурный режим в одежде.

2.4.10. Выполнять требования врача, медицинской сестры относительно медицинского осмотра ребёнка у врачей - специалистов. Заключение врача предоставлять медсестре в течение 3-х дней после его выдачи.

2.4.11. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни воспитанника и других детей, работников Учреждения, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

2.4.12. Не допускать наличия у воспитанника ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных предметов и вещей Учреждение ответственности не несет.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 176, рублей (сто семьдесят шесть рублей) в день для воспитанников, посещающих группу раннего дошкольного возраста;

134,10 рублей (сто тридцать четыре рубля 10 копеек) в день для воспитанников с ОВЗ, посещающих группу раннего дошкольного возраста);

200,50 рублей (двести рублей 50 копеек) в день для воспитанников, посещающих группу дошкольного возраста

154,60 рублей (сто пятьдесят четыре рубля 60 копеек) в день для воспитанников с ОВЗ, посещающих группу дошкольного возраста.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству 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 до 20 числа текущего месяца текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате. В случае уважительных причин отсутствия ребенка в детском саду (болезнь, отпуск, карантин и т.д.) в текущем месяце, за который уже произведена оплата, перерасчет по фактическому количеству выходов будет произведен МУ «МЦБ» к началу следующего месяца и внесен в квитанцию об оплате.

3.4. Родитель (законный представитель) может вносить плату за содержание ребенка в Учреждении из средств материнского (семейного) капитала посредством заключения соответствующего Договора.

4. Основания изменения и расторжения договора

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

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.
По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента его расторжения.
5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 42 «Аленка» г. Воркуты 169900, Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленина, д.54 А,
e-mail: mbdou.42@mail.ru
тел.(82151)3-38-55
Р/с 40701810640301087033
Отделение – НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ Г, СЫКТЫВКАР
ОАО «Сбербанк России»
Л/с Б 9759597503-ДОУ42
БИК 048702001, ОГРН 1021100809070
ИНН 1103022713, КПП 110301001

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 42» г. Воркуты
_____ Е.В. Вершинина

М.П.

Родитель (законный представитель) воспитанника

адрес регистрации: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан « _____ » _____ 20 _____

кем _____

место работы _____

должность _____

(подпись) (расшифровка)
Один экземпляр получил (а) на руки

(подпись) (расшифровка)

Подтверждаю ознакомление с Уставом ДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Подпись Заказчика: _____

О размещении фото воспитанника на сайте

Я, _____

_____ (Ф.И.О. заказчика – родителя (законного представителя) воспитанника)

даю, не даю (нужное подчеркнуть) разрешение на размещение фотографий моего ребёнка _____

в сети Интернет на официальном сайте МБДОУ "Детский сад № 42" г. Воркуты

_____ (дата)

_____ (роспись)

_____ (расшифровка)

(Наименование образовательной организации)

ЖУРНАЛ УЧЁТА (РЕГИСТРАЦИИ) ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №42» г. ВОРКУТЫ

Дата регистра- ции	№ заявления	Ф.И.О. заявителя подпись	Ф.И. ребёнка	Перечень документов

(Наименование образовательной организации)

Журнал учёта (регистрации) заявлений об отчислении воспитанников, в том числе переводом в другое образовательное учреждение

Дата регистрации	№ заявления	ФИО заявителя	ФИ ребёнка	Причины выбытия место выбытия	Подпись родителя о выдаче личного дела и мед. карты

(Наименование образовательной организации)

Книга учёта движения воспитанников

№	ФИО воспитанника	Дата рождения	Сведения о родителях		Домашний адрес	Дата зачисления	Группа	Дата отчисления
			Мать	Отец				

(Наименование образовательной организации)

Журнал регистрации приказов по движению воспитанников

№ приказа	Дата приказа	Название приказа

**Журнал регистрации уведомлений заявителям о предоставлении места и о продлении срока получения места
в МБДОУ «Детский сад №42» г. Воркуты**

№п/п	ФИО заявителя	ФИ ребёнка	Предоставление места продление срока получения места	Подпись заявителя	Примечание