

ПРИНЯТО на Общем родительском собрании Протокол от <u>03.03.2022</u> №2	УТВЕРЖДЕНО Приказом заведующего МБДОУ «Д/с №204» от <u>22.04.2022</u> №28-осн.
-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №204»  
(МБДОУ «Д/с №204») в другие организации, осуществляющие  
образовательную деятельность по образовательным программам  
дошкольного образования и порядке и условиях осуществления перевода в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №204»  
(МБДОУ «Д/с №204») из других организаций, осуществляющих  
образовательную деятельность по образовательным программам  
дошкольного образования**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №204»

(МБДОУ «Д/с №204») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществления перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №204»

(МБДОУ «Д/с №204») из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

(далее-Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода

обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

-Приказом 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 28.12.2015 №1527;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №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 28.12.2015 №1527;

-Приказом комитета по образованию города Барнаула от 28.02.2022 №304-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

-Приказом комитета по образованию города Барнаула от 14.01.2021 №09-осн. «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, города Барнаула, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»;

- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 26.08.2019 №1536-осн. «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МДОО, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 10.10.2021 №812 «О внесении изменения в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8»;

-Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №204» (МБДОУ «Д/с №204») (далее-МБДОУ).

1.2. В Положении использованы следующие определения:

- исходящая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник получает образование в настоящее время;
- принимающая организация – другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник будет получать образование.

1.3. Комитет по образованию города Барнаула (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

1.5. Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ, раздел «Документы», на информационном стенде МБДОУ «Прием воспитанников» для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

## **2. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из МБДОУ:

- обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки (направления). Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей);

- обращаются к заведующему МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в

принимающую организацию (Приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (mbdou.kid204@barnaul-obr.ru).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- 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.

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.4. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям), личное дело воспитанника (копию свидетельства о рождении ребенка, при наличии: копию свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания; копию паспорта родителя (законного представителя). Факт получения личного дела родители (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в принимающую организацию.

### **3. ЗАЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ МБ(А)ДОУ.**

3.1. Перевод осуществляется на основании путевки (направления), выданной Учредителем.

3.2. Родители (законные представители) воспитанника предоставляют в принимающее образовательное учреждение: личное дело, (выданное в исходной организации), заявление о зачислении ребенка в указанное образовательное учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявляют оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

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

3.2. Других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в образовательное учреждение в связи с переводом из исходной организации не требуется.

3.3. После приема заявления и личного дела заведующий МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 2) и в течение трех рабочих дней после заключения Договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода, с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.4. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня даты издания распорядительного акта, о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет (уведомление) (Приложение 3) исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в образовательное учреждение через почтовое отделение или электронную почту.

3.5. В МБДОУ на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе копию приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, и направленности группы.

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

#### **4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,**

## **АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ЛИЦЕНЗИИ.**

4.1. В случае прекращения деятельности МБДОУ в распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводится воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной 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 лицензии.

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

4.4. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы

дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, заведующий МБДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием такого перевода (прекращение деятельности образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

4.7. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников и факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в принимающую организацию.

## **5. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В МБДОУ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДРУГИХ М(А)БДОУ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИБО ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ**

5.1. Для осуществления перевода воспитанника из исходных организаций в результате прекращения их деятельности, аннулирования, либо приостановления действия их лицензии, Учредитель запрашивает МБДОУ о возможности перевода воспитанников из исходных организаций.

5.2. Заведующий или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют Учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.

5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий МБДОУ заключает Договор с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней после заключения Договора, издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5.4. Заведующий или уполномоченное им лицо на основании переданных личных дел на воспитанников формируют новые личные дела, включающие в том числе распорядительный акт о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим МБДОУ.

6.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

6.3. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

6.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

6.5. Личные дела воспитанников и вся документация хранится в архиве МБДОУ 5 (пять) лет с момента прекращения образовательных отношений.



## Приложение 1 к Положению

Заведующему МБДОУ «Д/с №204» Калмыковой Татьяне Васильевне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) родителя (законного представителя))

В приказ  
«Об отчислении в порядке перевода ребенка  
из МБДОУ «Д/с №204»  
\_\_\_\_\_/ Т.В. Калмыкова/

Документ, удостоверяющий  
личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

Контактный телефон  
\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) ребенка, дата рождения)

из группы № \_\_\_\_\_ общеразвивающей (компенсирующей) направленности в  
порядке перевода в МБ(А)ДОУ  
\_\_\_\_\_ на обучение по  
адаптированной/образовательной программе дошкольного образования (нужное  
подчеркнуть), в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности  
(нужное подчеркнуть) в МБ(А)ДОУ

переезда в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать населенный пункт/ муниципальное образование, субъект РФ)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Дата)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка)

Прошу выдать личное дело воспитанника:  
копию свидетельства о рождении ребенка;  
копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя);  
копию свидетельства о регистрации по месту жительства.

Личное дело ребенка получено на руки

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись) (Дата)  
(Расшифровка)

## Приложение 2 к Положению

Регистрационный номер  
заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В приказ «О зачислении ребенка  
в МБДОУ «Д/с №204»

Заведующий

\_\_\_\_\_ /Т.В. Калмыкова/

Заведующему МБДОУ «Д/с №204» Калмыковой Татьяне  
Васильевне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) родителя (законного представителя))

Документ, удостоверяющий  
личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

Контактный телефон

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(Дата рождения, место рождения)

в МБДОУ «Д/с №204» в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности  
в **порядке перевода** из МБ(А)ДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_»  
вида с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

в группу общеразвивающей направленности на полный день/кратковременное  
пребывание \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

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 нуждается/не нуждается  
(нужное подчеркнуть)

Место рождения

ребенка \_\_\_\_\_

Адрес регистрации

ребенка \_\_\_\_\_

Фактический адрес

проживания \_\_\_\_\_

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., последнее-при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Место жительства)

\_\_\_\_\_  
(Контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
'E-mail'

Отец: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., последнее-при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Место жительства)

\_\_\_\_\_  
(Контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
'E-mail'

С Уставом МБДОУ «Д/с №204», лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой, Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) в МБДОУ «Д/с №204», приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ «Д/с №204» ознакомлен(а).

Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(Дата)

Приложение 3 к  
Положению

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_**

об образовании по образовательным программам дошкольного  
образования

г.Барнаул

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение

«Детский сад №204» (далее - Образовательная организация) на  
основании лицензии от 08.07.2011 № 525, выданной  
Управлением Алтайского края по образованию и делам  
молодежи, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице  
заведующего Калмыковой Татьяны Васильевны, действующей

на основании Устава Образовательной организации, с  
одной стороны, и \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в  
интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

именуемый (я) в дальнейшем «Воспитанник»,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

совместно именуемые Стороны, заключили договор об  
образовании по образовательным программам дошкольного  
образования (далее- Договор) осяующем:

1. Предмет Договора.

1.1. Предметом Договора являются: оказание Образовательной  
организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках  
реализации образовательной программы дошкольного  
образования (далее - Образовательная программа) в  
соответствии с федеральным государственным  
образовательным стандартом дошкольного образования (далее -  
ФГОС ДО), содержание Воспитанника в Образовательной  
организации, присмотр и уход за Воспитанником. 1.2. Форма  
обучения очная.

1.3. Наименование Образовательной программы –  
образовательная программа дошкольного образования  
Образовательной организации (основная/адаптированная)

1.4. Срок освоения Образовательной программы  
(продолжительность обучения): \_ года (лет).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной  
организации (указывается режим пребывания)

- Полный день (12-ти часовое пребывание) с 7.00 до 19.00
- Кратковременное пребывание
- с 8.00 до 12.00
- с 9.00 до 13.00

Пятидневная рабочая неделя (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с 7.00 до 19.00. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Утренний приём осуществляется с 7.00 до 8.00 часов.

2. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности

3. Взаимодействие сторон

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника.

3.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

3.1.4. Заявлять в службы социальной защиты прав детей о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

3.1.5. Переводить Воспитанника в другую возрастную группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, карантин, низкая посещаемость и прочее), уведомив об этом родителей (законных представителей).

3.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги по желанию родителей (законных представителей) за рамками образовательной деятельности.

3.1.7. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.1.8. Приостанавливать деятельность Образовательной организации в случае: ремонта, аварийных ситуаций, карантина и др.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Образовательной организации, в том числе, в формировании Образовательной программы.

3.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

3.2.3. Знакомиться с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой Образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

3.2.5. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение

---

(продолжительность адаптационного периода)

3.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и пр.).

3.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Образовательной организации.

3.2.8. Оказывать посильную добровольную помощь в реализации уставных задач (в том числе и материальную) в установленном законом порядке.

3.2.9. Получать компенсацию части платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником в Образовательной организации в установленном законом Российской Федерации порядке.

3.3. Исполнитель обязан:

3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой Образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, Образовательной программой и условиями настоящего Договора.

3.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

3.3.5. 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 Образовательной организации на разных этапах ее реализации.

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

3.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Образовательной организации в

соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.3.8. Обучать Воспитанника по Образовательной программе Образовательной организации, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

3.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, обед, полдник, ужин по режиму возрастной группы.

3.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 01 июня.

3.3.12. Уведомить Заказчика 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.

3.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

3.3.14. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику (в рамках компетенции Образовательной организации) в вопросах развития, воспитания, обучения ребенка с учетом социокультурных и психолого-медико-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания и обучения ребенка с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения опыта родителей (законных представителей).

3.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника в объеме, предусмотренном договором с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения КГБУЗ «Детская городская поликлиника №5, г. Барнаул» – оказание первичной медико-санитарной помощи детям.

3.4. Заказчик обязан:

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

3.4.2. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами Образовательной организации.

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



3.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно Устава Исполнителя.

3.4.5. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста; лицам в алкогольном и наркотическом опьянении.

3.4.6. 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.

3.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

3.4.9. Обеспечить Воспитанника сменным бельём, спортивной одеждой, обувью.

3.4.10. Своевременно разрешать с воспитателем возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликта. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения

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

4.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее – Родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей.

4.2. Начисление Родительской платы производится из расчета фактической оказанной услуги по присмотру и уходу соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, за исключением:

-дней, пропущенных по болезни (на основании предоставленной медицинской справки);

-дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании медицинского заключения);

-дней временного ограничения доступа ребенка в МБДОУ (закрытие МБДОУ или группы в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ);

-дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);

-дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);

-времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) ребенка.

4.3.Заказчик ежемесячно вносит Родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора.

4.4.Родительская оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца безналичным путём.

4.5.Оплата за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств материнского семейного капитала.

5. Основания изменения и расторжения Договора:

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения:

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условия настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путём переговоров.

6.5. При выполнении условия настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Стороны, подписавшие настоящий Договор

<p>Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 204» (МБДОУ «Д/с №204») 656010 г.Барнаул, ул. 1-я Западная , 46-б т.77-95-92, 65-55-14 ИНН 2224043639 БИК 010173001 л/счет 20176U49690 КПП 222401001 ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА РОССИИ /УФК по Алтайскому краю Заведующий _____ Т.В.Калмыкова</p>	<p>Заказчик: Родитель: мать, отец (законный представитель) _____ _____ Паспорт _____ № _____ Выдан _____ _____ Когда (дата) _____ Адрес места жительства _____ _____ Контактный телефон: _____ Подпись _____ Экземпляр Договора получил(а) на руки «_____» _____ 20_____ _____ _____(подпись)</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Приложение 4 к Положению  
Заведующему  
МБ(А)ДОУ «Детский сад № \_\_ »

---

УВЕДОМЛЕНИЕ

В МБДОУ «Д/с №204» зачислен ребенок

---

(Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в порядке перевода из МБ(А)ДОУ «Детский сад №\_\_». Приказ о зачислении от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_