

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка» г. Юрги**

Рассмотрено
на Управляющем совете МБДОУ № 28
Протокол № 1
от « 30 __ » марта 2022 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 28
_____ Е.А.Ковалева
Приказ № 105
от « 15 » апреля 2022 г.

**Порядок и основания
перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка».**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок устанавливает порядок и основания перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка» (далее-Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными актами, Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в Учреждении.

1.3. Порядок и условия осуществления перевода и отчисления воспитанников установлен Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 N 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".

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

2. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. 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.

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном [пунктами 8, 9](#) Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении (приложение 1) родителей (**законных представителей**) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (**законных представителей**) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.5. На основании заявления родителей (**законных представителей**) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Исходная организация выдает родителям (**законным представителям**) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (**законный представитель**) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

2.8. Личное дело представляется родителями (**законными представителями**) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (**законного представителя**) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с **Порядком** приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (**законного представителя**).

2.9 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 обучающегося.

2.10. 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 заявлениям родителей (**законных представителей**) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

3. Перевод обучающегося в случае

**прекращения деятельности исходной организации,
аннулирования лицензии, в случае приостановления
действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в [пункте 12](#) настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в Учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов Учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после

заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.10. В Учреждении на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Порядок и основание перевода воспитанников (из группы в группу)

4.1 Перевод воспитанников в следующую возрастную группу или группу кратковременного пребывания Учреждения осуществляется распорядительным актом руководителя Учреждения.

4.2. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

4.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую в течение учебного года производится на основании личного заявления родителей (законных представителей).

4.4. Перевод воспитанников из одной группы в другую возможен при:

- уменьшении количества воспитанников в группе;
- в летний период;
- на время карантина;
- формировании другой возрастной группы.

5. Отчисление воспитанников

5.1. Отчисление воспитанников возможно:

- в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования;
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) по Учреждению об отчислении воспитанника.

5.3. Отчисление воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка.

Заведующему МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка»
Ковалевой Е.А.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ проживающего(ей) по адресу

_____ контактный телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника _____

Дата рождения _____

Направленность группы _____

по _____ причине _____ перевода _____ на _____ обучение _____ в _____

_____ (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)

« _____ » _____ 20 _____ года _____ / _____ /

подпись расшифровка

Заведующему МБДОУ
«Детский сад компенсирующего
вида № 28 «Ромашка»
Ковалевой Елене Александровне

(Ф.И.О. заявителя в родительном падеже)

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
(исходная организация)

в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 28 «Ромашка» в группу _____,
направленности _____,

дочь (сына) _____, мою (его)
Ф.И.О. _____ **ребенка**

Дата рождения ребенка _____,
Место рождения ребенка _____,
Адрес жительства ребенка _____,

Язык образования _____,
родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Необходимый режим пребывания ребенка _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

ФИО _____
Адрес места жительства: _____
Контактный телефон: _____

Отец:

ФИО _____
Адрес места жительства: _____
Контактный телефон: _____

Сведения о других законных представителей ребенка

ФИО _____
Адрес места жительства: _____
Контактный телефон: _____

"__" _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ "ДСКВ №28 "Ромашка" и распорядительным актом органа местного самоуправления Юргинского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа ознакомлен:

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись) (подпись)

Даю согласие МБДОУ "ДСКВ №28 "Ромашка", зарегистрированному по адресу: 652061,

Кемеровская область, г. Юрга, Мира,1 Б, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении о согласии обработку персональных данных и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по адаптированной образовательной программы дошкольного образования:

_____ (подпись) _____ (подпись)
_____/ _____/
(подпись родителя) (расшифровка)
«__» _____ 20__ г. _____/
_____ (подпись родителя) (расшифровка)

ДОГОВОР № _____
об образовании по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования

г. Юрга

" _ " _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №28 «Ромашка», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное Учреждение) именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ковалевой Елены Александровны, действующего на основании лицензии от 16.11.2016г №16503, выданной Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области и

(Ф.И.О. родителя)

именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего ребенка _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу: _____ именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником (присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.)

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с задержкой психического развития.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном Учреждении:

- пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу)
- режим работы групп – с 7.00 часов до 19.00 часов;
- выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. С согласия Заказчика предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности).

- 2.1.3. Не отдавать ребенка лицам, не указанным в настоящем договоре, заявлении родителей (законных представителей), родителям в нетрезвом состоянии. \2.1.4. В случае если Заказчик не забрал Воспитанника после 19.00, или пришли за ним в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения, вызвать полицию и сообщить о данном факте в органы опеки.
- 2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.
- 2.1.6. Обследовать Воспитанника специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) образовательного учреждения.
- 2.1.7. Направлять Воспитанника, при необходимости в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК), с согласия родителей.
- 2.1.8. За неуплату Заказчиком свыше 2-х месяцев за присмотр и уход Воспитанника образовательное учреждение имеет право обратиться в судебные органы для взыскания суммы оплаты, в том числе судебных издержек.
- 2.1.9. Соединять группы в случае необходимости в течение всего учебного года (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на период ремонта и др.)
- 2.1.10. Сохранять место за Воспитанником в образовательном Учреждении в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам на основании письменного заявления Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Оформить и получать выплату компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником, если среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области в следующих размерах:
- 20% - на первого по очередности рождения ребенка,
 - 50% - на второго по очередности рождения ребенка,
 - 70% - на третьего и последующих по очередности рождения детей,
- Условия, порядок оформления, получения и размер компенсации платы определяются Постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 30.09.2013 № 410 «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) в семьях со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленную в Кемеровской области, за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся на территории Кемеровской области», постановлением Администрации города Юрги от 15.08.2014 № 1377 «Об утверждении Положения о порядке взимания и распределения родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Юрги, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».
- Заказчик, получающий компенсацию платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником, в течение 20 дней после завершения каждого календарного полугодия предоставляет повторно документы о составе семьи и справки о доходах членов семьи за три прошедших месяца для принятия решения о продолжении выплаты компенсации уполномоченным органом.
- 2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
 - о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.2.4. Знакомиться с уставом образовательного Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной регистрации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

- 2.2.5. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- 2.2.6. Защищать права и законные интересы Воспитанника образовательного Учреждения.
- 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 пяти дней.
- 2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.
- 2.2.10. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.4.11. Разрешить _____ забирать _____ ребёнка _____ из _____ детского сада _____
-
-

2.2.12 родители (законные представители) ребёнка при необходимости обучения в группе оздоровительной, компенсирующей направленности предъявляют документ, подтверждающий такую потребность. Также родители (законные представители) ребёнка вправе предъявить документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), в котором указываются рекомендации по определению формы получения образования, образовательной программы, которую ребёнок может освоить, форм и методов психолого-медико-педагогической помощи, созданию специальных условий для получения образования

2.2.13. Принимать участие в управлении образовательного Учреждения, в форме, определяемой уставом МБДОУ «ДСКВ № 28 «Ромашка».

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, 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 дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, предусмотренные 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».

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, 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 и состоянием здоровья.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении 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 питанием.

- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным оказание данной услуги.
- 2.3.12. 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.
- 2.3.13. Исполнитель обязан выдать ключ от видеодомофона родителям (законным представителям) один на семью.

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, административному, учебно-вспомогательному, медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно до 10-го числа текущего месяца вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное Учреждение 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 образовательного Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, не позднее чем в первый день отсутствия.
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 медицинскую справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательное Учреждение о выходе Воспитанника после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.
- 2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая его лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам, находящимся в нетрезвом состоянии или наркотическом опьянении.
- 2.4.10. Приводить Воспитанника в образовательное Учреждение в опрятном виде.
- 2.4.11. Снабдить Воспитанника специальной одеждой и обувью:
- для физкультурных занятий – спортивной формой (шорты и футболка);
 - для занятий в музыкальном зале – чешками;
- 2.4.12. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательном Учреждении в течение дня:
- сменную одежду для прогулки (брюки, варежки, перчатки, кепку или панаму) с учетом погоды и времени года;
 - сменное белье (трусы, майки), пижаму – в холодный период;
 - расческу, носовые платки;
- 2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.14. На территории детского сада необходимо соблюдать правила поведения воспитанникам и их родителям, а так же не задерживаться на территории ДОО после того как забрали ребёнка из учреждения.
- 2.4.15. Заказчик обязан при утере ключа от домофонной двери восстанавливать ключ от домофона за собственные денежные средства. При расторжении и прекращении действия договора ключи от домофона возвращаются заместителю заведующего по безопасности образовательного процесса.

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 1854 рублей (одна тысяча восемьсот пятьдесят четыре) рублей в месяц. 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, в сумме **1854 рублей.**

3.4. Оплата производится **в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным** в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.5. Родительская плата не взимается за дни, пропущенные ребёнком по уважительной причине:

-пропуск по болезни (согласно представленной медицинской справке);

-пропуск по причине карантина (в случае наложения карантинных мероприятий на группу и невозможности со стороны Учреждения временно предоставить место в другой группе);

-при отсутствии ребенка в Учреждении при прохождении им санаторно-курортного лечения по заключению лечащего врача;

-при отсутствии ребенка в учреждении от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей) по заявлению родителей;

3.6. Родительская плата взимается в полном объеме в случае не уведомления (за сутки) родителями (законными представителями) о непосещении ребенком Учреждения без уважительной причины. Родительская плата взимается со дня отсутствия ребенка в Учреждении до момента уведомления.

3.7. В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к родителям (законным представителям) применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае выбытия Воспитанника из МБДОУ «ДСКВ № 28 «Ромашка» возврат родительской платы (её части) родителям (законным представителям) производится на основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя). Заявление, приказ руководителя образовательного учреждения об отчислении Воспитанника, вместе с очередным табелем учета посещаемости Воспитанниками предоставляются в ЦБ УО.

3.9. Возврат излишне внесенной суммы родительской платы производится путем перевода на расчетный счет ПАО «Сбербанк России» родителя (законного представителя).

3.10. Размер родительской платы подлежит пересмотру при увеличении затрат на присмотр и уход за Воспитанниками в МБДОУ «ДСКВ № 28 «Ромашка», но не более 2 раз в год.

4. Льготы

4.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.

4.2. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми (в размере 100 % и 50 %) предоставляются категории граждан, предусмотренной действующим нормативно правовым актом органа местного самоуправления.

5. Основания изменения и расторжения договора, ответственность

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.

5.4. Образовательное Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательной деятельности) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений и игрушек, принесенных из дома.

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

6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до " ____ " мая 20 ____ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.5. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.
- 6.6. При выполнении условий настоящего Договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №28 «Ромашка»	Заказчик: _____ _____ (фамилия, имя и отчество)	Заказчик: _____ _____ (фамилия, имя и отчество)
652061, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Мира, 1 Б, Тел. 8(384-51) 4-23-77 ОГРН 1024202004991 ИНН/КПП	Место регистрации: _____ _____	Место регистрации: _____ _____
4230014291/423001001 БИК 043207001 л/с 20396Х69680 в отделении по г. Юрга УФК по Кемеровской области р/счет 40701810000001000007 Код доходов: _____	Место проживания: _____ _____	Место проживания: _____ _____
000000000000000000130 родительская плата, 000000000000000000180 добровольные пожертвования	Паспортные данные: _____ серия _____ № _____ Паспорт выдан: _____ _____	Паспортные данные: _____ серия _____ № _____ Паспорт выдан: _____ _____
_____	Дата выдачи: _____ _____	Дата выдачи: _____ _____
_____	Телефон (сот.) _____ _____	Телефон (сот.) _____ _____
_____	Заказчик _____ _____ / _____	Заказчик _____ _____ / _____
Заведующий МБДОУ "ДСКВ №28 "Ромашка" _____ _____	_____	_____

Подпись:

Дата:
МП

Родитель
(законный представитель)

(законный

Родитель
(законный представитель)

(законный

Второй экземпляр настоящего
Договора на руки получен

Подпись:

Дата:

Подпись:

Дата:

Родители
представители)
подпись

(законные
Ф.И.О.

Родители
представители)
подпись

(законные
Ф.И.О.

**Уведомление
о зачислении воспитанника в МБДОУ "ДСКВ №28 "Ромашка"**

В соответствии с действующим законодательством об образовании МБДОУ «ДСКВ № 28 «Ромашка» уведомляет о зачислении

(Фамилия, Имя, Отчество ребенка, дата рождения)

в порядке перевода в МБДОУ «ДСКВ № 28 «Ромашка» из _____ в _____ группу _____ (наименование исходной организации) направленности (приказ № _____ от « _____ » 20__ года).

Заведующий МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка»

ФИО

