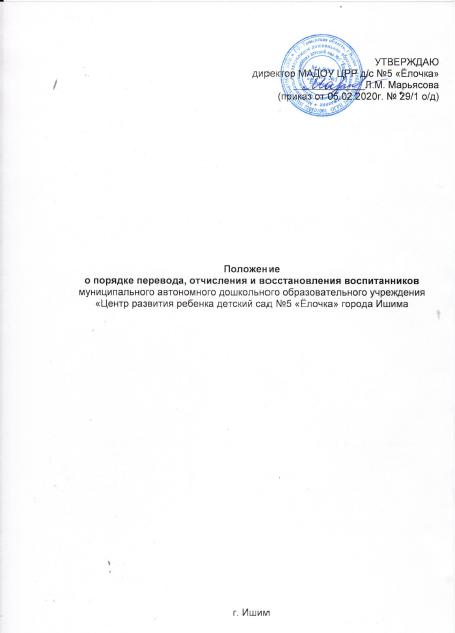
****

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения (далее – учреждение) по вопросам перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления воспитанников в учреждении, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в учреждении.

1.3. При переводе, отчислении и восстановлении воспитанников руководствуются:

* Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03 августа 2018 года;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № 1014 от 30 августа 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
* Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
* Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018г.
* Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

**2. Порядок и основания для перевода воспитанника**

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного учреждения в другое устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного учреждения в другое, в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель исходного учреждения обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

* осуществляют выбор принимающего учреждения;
* обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
* при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в Департамент по социальным вопросам для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
* обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

* фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
* дата рождения;
* направленность группы;
* наименование принимающего учреждения.

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

2.7. Форма заявления родителей (законных представители) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

2.9. Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника.

2.10. Требование предоставления других документов (кроме, свидетельства о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; медицинского заключения (для детей впервые поступающих в детский сад) в качестве основания для зачисления воспитанника в учреждение в связи с переводом из другого учреждения не допускается.

2.11. Медицинская карта предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в порядке перевода в принимающее учреждение из исходного учреждения размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающего учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода воспитанника в принимающее учреждение из другого учреждения и медицинской карты, принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении воспитанника.

2.14. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере идате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

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

2.16. О предстоящем переводе исходное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращения деятельности исходного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет; данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение.

2.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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 взаконную силу решения суда;

• в случае приостановления действий лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесений 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.

2.18. Учредитель, за исключением случая (дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания; медицинское заключение (для детей впервые поступающих в детский сад) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду), осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых имя образовательных программ дошкольного образования.

2.19. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения о возможности перевода в них воспитанников*.*

2.20. Директора или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.21. Исходное учреждение доводит до сведений родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников па перевод воспитанников в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

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

2.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников, а принимающее учреждение с указанием оснований такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждений, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензия).

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

2.24. Исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, их личные дела, медицинские карты.

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

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

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

2.28. 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.

**3. Порядок отчисления воспитанников**

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт директора учреждения об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федераций об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из учреждения может производиться в следующих случаях:

* по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
* в связи с получением образования (завершением обучения)в соответствии с годовым календарным учебным графиком учреждения;
* по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* по медицинскимпоказаниям.

**4. Порядок восстановления воспитанников**

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

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора учреждения о восстановлении.

4.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

**5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1*.* Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией учреждения, регулируются Учредителем учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федераций.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается на Общем родительском собрании и утверждается приказом директора учреждения.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»

Л.М. Марьясовой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_**

Прошу зачислить моего сына (дочь) *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Ф.И.О. ребенка

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,*

дата рождения «\_\_\_\_\_\_» *\_\_\_*20*\_\_\_* г.р., место рождения *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,*

проживающего(ей) по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_.*

на обучение по образовательной программе дошкольного образования **в группу общеразвивающей направленности/ в группу кратковременного пребывания (нужное подчеркнуть)** муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад № 5 «Ёлочка» города Ишима с «*\_\_\_\_*» *\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_\_\_* г.

Язык образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

родной язык из числа языков народов России: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, распорядительным актом о закрепленной территории, образовательной программой ознакомлен(а)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

подпись

с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

подпись

**Сведения о родителях ребенка:**

Мать: \_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО)*

Адрес места жительства, контактные телефоны, место работы, должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Отец: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО)*

Адрес места жительства, контактные телефоны место работы, должность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребёнка в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных».

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников

**Договор № \_\_  
об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

г. Ишим «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка детский сад №5 «Ёлочка» города Ишима (далее – образовательная организация), на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный серия 72 Л 01 № 001623 регистрационный № 565 от 25 декабря 2015 г, выданный Департаментом образования и науки Тюменской области, на срок бессрочно, в лице директора Марьясовой Любови Михайловны, действующей на основании Устава образовательной организации и прав по должности, с одной стороны и другой стороны и другой стороны

|  |
| --- |
|  |

*(Ф. И. О. и статус* ***законного представителя*** *несовершеннолетнего — мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)*

(далее Заказчик),  заключили в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» настоящий Договор о нижеследующем, в интересах несовершеннолетнего

|  |
| --- |
|  |

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)*

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)* |

проживающего по адресу:

(далее, **Воспитанник**),совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

|  |  |
| --- | --- |
| 1.2. Форма обучения: | очная (посещение ребенком образовательной организации) |
| *(очная (посещение ребенком образовательную организацию), сетевая (пользование услугами нескольких организаций)* | |

1.3. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка детский сад №5 «Ёлочка» города Ишима.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность освоения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_ (лет, месяцев).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

- пятидневная рабочая неделя, с выходными днями в субботу и воскресенье, режимом пребывания воспитанника в Образовательной организации – 10 часов, с 7.30 до 17.30;

- возможность пребывания воспитанника в утренней дежурной группе с 7.00 до 7.30 часов и вечерней дежурной группе с 17.30 до 19.00 часов на бесплатной основе;

- утренний приём с 7.30;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: общеразвивающей направленности

*(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)*

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в соответствии с образовательной программой.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

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

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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".

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы необходимыми средствами обучения и воспитания, учебно-методическими пособиями.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (случае

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| пребывания в образовательной организации более 4-х часов): в соответствии с утверждённым меню; 4-х кратное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность приема)* | | | | |
| Год обучения | Завтрак | Второй завтрак | Обед | Полдник |
| 1 | с 08.00. | с 10.00. | с 11.10. | с 15.15 |
| 2 | с 08.05. | с 10.00. | с 11.15. | с 15.20 |
| 3 | с 08.10. | с 10.00. | с 11.20. | с 15.25 |
| 4 | с 08.15. | с 10.00. | с 11.30. | с 15.30 |
| 5 | с 08.20. | с 10.00. | с 11.50. | с 15.40 |
| 6 | с 08.25 | с 10.00. | с 12.00. | с 15.50 |

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. При фактическом превышении наполняемости группы общеразвивающей направленности, определяемой в соответствии с пунктом 1.9 СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", самостоятельно направлять воспитанников данной группы в другую группу соответствующей направленности и возраста (при наличии) либо в разновозрастную или дежурную группу, наполняемость которых не превышает вышеуказанные санитарно-эпидемиологические требования, а также в специально созданную временную группу, и определять период нахождения воспитанника в ней.

При этом перевод воспитанника в другую группу не должен повлечь ухудшение условий его пребывания в образовательной организации и снижение качества услуг, предоставляемых в соответствии с условиями настоящего Договора.

|  |  |
| --- | --- |
| 2.3.13. Уведомить Заказчика | в течение первого месяца пребывания Воспитанника |
| *(срок)* | |

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. 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.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по содержанию, присмотру и уходу за Воспитанником

|  |  |
| --- | --- |
| (далее – родительская плата) составляет |  |
| *(стоимость в рублях)* | |

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

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

|  |
| --- |
| 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за содержание, просмотр и уход за Воспитанника.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(период оплаты – единовременно, ежемесячно, ежеквартально или иной платежный период)* |

.

|  |
| --- |
| 3.4.Оплата производится в срок **не позднее 15 числа, числа, следующего за отчётным периодом месяца**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за период оплаты)* |

в безналичном порядке по платежному документу (квитанции) на счет образовательной организации, указанный в разделе VIII «Реквизиты и подписи сторон» настоящего Договора через любое отделение банка и почты России. Между образовательной организацией и ПАО «Открытие» заключён договор, по условиям которого оплата принимается от родителей (законных представителей) без взимания комиссии за банковскую услугу. Банковская услуга (комиссия) оплачивается банку в виде вознаграждения из денежных средств образовательной организации.

3.5. Заказчику предоставляется компенсация за содержание, присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тюменской области, нормативными актами города Ишима, локальными актами образовательной организации.

Размер компенсации отражается в платёжном документе (квитанции).

3.6 Оплата услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательном учреждении может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7 При оплате услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательном учреждении за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала на основании письменного заявления Заказчика между Заказчиком и Исполнителем заключается дополнительное соглашение к настоящему договору, предусматривающее:

- расчет размера родительской платы, включающий в себя сумму средств, подлежащих возврату в качестве компенсации части родительской платы, с указанием суммы средств для направления органами Пенсионного фонда Российской Федерации на оплату услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательном учреждении;

- срок (сроки) направления средств (ежемесячно, ежеквартально, одной суммой за год);

- возможность учета при последующих платежах сумм, образовавшихся в конце отчетного периода в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами при оплате услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательном учреждении (с учетом фактического пребывания в образовательном учреждении);

- возможность возврата Исполнителем в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации неиспользованных средств, в случае расторжения договора или истечения срока действия договора.

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

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

**V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

**VI. Заключительные положения**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| до | « |  | » |  | 20 |  | г. |  |
|  | | | | | | | | |

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Исполнитель:**  **Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Центр развития ребенка детский сад №5 «Ёлочка» города Ишима**  **(МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»)**  Адрес: 627756, Российская Федерация, Тюменская обл., г. Ишим, ул. М.Горького, 9  тел./ факс 8(34551)7-09-04, 7-11-10  e-mail: YG5Ishim@yandex.ru,  адрес сайта: ds5ishim.ru  р/с № 40701810800003000002  в РКЦ Ишим г. Ишим  Комитет финансов администрации  г. Ишима МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»  л/с №ЛС 2250094УДС5  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.М.Марьясова  М.П. |  | **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О (при наличии)*  Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан  «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г., кем\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  *(подпись) (расшифровка подписи)* |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников

**РАСПИСКА**

Входящий номер заявления о зачислении в МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка» (далее образовательное учреждение): № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Перечень представленных документов:

|  |
| --- |
| 1. Копия паспорта ФИО |
| 1. Копия свидетельства о рождении ФИО |
| 1. Направление в ОУ № от г. |
| 1. Медицинская карта ФИО |
| 1. Заявление о приеме ребенка в детский сад |
| 6. Справка о регистрации по месту жительства ФИО |

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, делопроизводитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок уведомления о зачислении в образовательную организацию «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Адрес, контактные телефоны образовательной организации: 627756, Тюменская область, г. Ишим, ул. М.Горького, 9, тел./факс 8(34551)7-09-07, 7-11-10; сайт ds5ishim.ru

Директор Л.М. Марьясова

Второй экземпляр расписки получил(а) на руки «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»

Л.М. Марьясовой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребёнка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребёнка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата рождения «\_\_\_\_»*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 20*\_\_\_* г.р.,

проживающего(ей) по адресу: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,*

из МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка» в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Директору МАДОУ ЦРР д/с № 5 «Ёлочка»

Л.М. Марьясовой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(Ф.И.О. заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об отчислении в порядке перевода**

Прошу отчислить моего сына (дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата рождения «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

посещающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной или комбинированной)

в порядке перевода в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование (№) образовательной организации)

в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности

(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной или комбинированной)

с «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись Ф.И.О.