

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №17»
Протокол № __4__
От « 21 » июня 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 70 от 22.06.2018 г.
заведующий МБДОУ
«Детский сад №17»
_____Лесникова Е.Н.

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №17»
Протокол № 4
От «21» июня 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 70 от 22.06.2018 г.
заведующий МБДОУ
«Детский сад №17»
Лесникова Е.Н.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка- Детский сад № 17 «Солнышко» г.Кудымкара

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок приема, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка- Детский сад № 17 «Солнышко» г.Кудымкара (далее ДОУ) -организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом МО и науки РФ № 293 от 08.04.2014 г «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.
- 1.2. Настоящее Положение обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории городского округа -город Кудымкар, за которой закреплено ДОУ, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями Учредителя в лице администрации г. Кудымкара.

2. Порядок приема обучающихся в ДОУ

- 2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в течение всего календарного года, при наличии свободных мест, на основании направления, полученного родителями (законными представителями) ребенка в администрации г.Кудымкара. Дети младенческого возраста (с 2 месяцев до 1 года 6 месяцев) могут быть приняты в ДОУ при наличии в нем соответствующих условий для их развития и воспитания. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
- 2.2. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Прием указанного заявления может осуществляться в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.3. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (*приложение № 1*) указываются следующие сведения:
 - а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

- 2.4. Прием обучающихся, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.5. При приеме обучающихся ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.
- 2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося (ребенка), в том числе через информационные системы общего пользования, с документами, указанными в п.2.5. фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.7. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации также фиксируется подписью (*приложение № 2*).
- 2.8. Копии примерной формы заявления о приеме ребенка в ДООУ, распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа -город Кудымкар, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».
- 2.9. Родители (**законные представители**) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства 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. Прием детей, родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога –медико -педагогической комиссии. В случае присвоения ребенку статуса ОВЗ в ходе обучения по основной общеразвивающей программе с родителями (законными представителями) ребенка заключается дополнительное соглашение (*приложение № 5.2*).
- 2.11. Заявление о приеме в ДООУ регистрируется делопроизводителем, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме обучающихся в МБДООУ «Детский сад № 17» (*приложение № 3*). После регистрации заявления и приема документов родителям (законным представителям) детей делопроизводителем выдается расписка в получении документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью ДООУ (*приложение № 4*).
- 2.12. После приема документов, в течение 1-го рабочего дня руководитель ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (**законными представителями**) ребенка (*приложение № 5.1*).
- 2.13. Руководитель ДООУ издает приказ в электронном виде о зачислении ребенка в ДООУ (*приложение № 6*) в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет».
- 2.14. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, делопроизводителем заводится личное дело, в котором хранятся копии предоставленных родителями (законными

представителями). Копии документов выдаются родителям на руки при отчислении ребенка из ДОУ.

2.15. Родители (законные представители) ребенка, не предоставившие в течении 20-и дней с даты получения направления в ДОУ необходимые для приема документы, в соответствии с настоящим Положением, утрачивают право на зачисление ребенка в ДОУ и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации городского округа -город Кудымкар.

3. Компетенция ДОУ

3.4. Руководитель ДОУ при приеме обучающегося, заключает с родителями (законными представителями) ребенка договор о взаимоотношениях в 2^х экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а так же размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ.

3.5. Руководитель ДОУ информирует родителей (законных представителей) через информационный стенд об органах и организациях, их должностных лицах (с указанием способов связи с ними), осуществляющих контроль и надзор за деятельностью ДОУ по соблюдению и защите прав ребенка.

3.6. Руководитель ДОУ имеет право отчислять детей из ДОУ. Основанием для отчисления является:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка (*приложения № 7 и № 10*);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующее его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- получение ребенком дошкольного образования (прекращение образовательных отношений);
- обстоятельство, не зависящие от воли родителей (законных представителей) ребенка и ДОУ, в том числе в случаях ликвидации ДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4. Порядок комплектования ДОУ обучающимися и отчисления обучающихся

4.4. Ежегодно руководитель ДОУ предоставляет в управление образования администрации г.Кудымкара сведения о предполагаемой численности детей, идущих в 1-ый класс школы и предварительном комплектовании групп на следующий год.

4.5. Руководитель ДОУ осуществляет комплектование групп на новый учебный год не позднее 15 августа каждого календарного года, в остальное время проводится доукомплектование ДОУ в соответствии с установленными нормативами.

4.6. При поступлении обучающегося в ДОУ издается приказ в электронном виде о его зачислении. Приказ заносится делопроизводителем в «Журнал регистрации приказов по приему, отчислению и восстановлению обучающихся».

4.7. Для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях) ведется «Книга учета движения обучающихся» (*приложение № 8*), она должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью ДОУ.

4.8. Отчисление обучающихся, связанное с получением ребенком дошкольного образования (прекращением образовательных отношений) оформляется общим приказом до 01 сентября текущего года.

4.9. Заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении обучающегося в течение календарного года принимаются делопроизводителем и заносятся в «Журнал приема заявлений об отчислении».

- 4.10. Отчисление обучающегося по обмену на место этой же возрастной группы в другое ДОО г.Кудымкара проходит при наличии заявлений и в присутствии родителей (законных представителей) детей с обеих сторон.
- 4.11. Приказ об отчислении обучающегося переводом издается в течении 1-го рабочего дня с даты заявления родителей.
- 4.12. Отчисление обучающихся при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО оформляется приказом в течении 1-го рабочего дня с обоснованием отчисления по медицинским показаниям.
- 4.13. Копия приказа об отчислении выдается на руки родителям (законным представителям) ребенка, один экземпляр приказа в течение 1 рабочего дня передается в управление образования администрации г. Кудымкара
- 4.14. Приказы по приему, отчислению и восстановлению обучающихся в конце каждого календарного года должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью ДОО и хранятся в ДОО в течении 5 лет.

5. Порядок восстановления в ДОО

- 5.1. Обучающийся, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) ребенка (*приложение 9*) при наличии в учреждении свободных мест.
- 5.2. Восстановление обучающегося проходит в соответствии с п.2.1 Положения , издается приказ по ДОО о восстановлении обучающегося.
- 5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДОО возникают с даты восстановления обучающегося в ДОО.

Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения. Положение вступает в силу с момента издания приказа заведующего об утверждении Положения « О порядке приема, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка- Детский сад № 17 «Солнышко» г.Кудымкара и действует до внесения изменений.

Приложение № 1

Заявление

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 17»
(краткое наименование ОО)

_____ (Ф. И. О. заведующего)

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

_____ ,
паспорт _____ , выдан
(серия, номер)

_____ (дата выдачи и орган, выдавший документ)

_____ ,
проживающего(ей) по адресу _____

_____ ,
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять _____
(Ф. И. О. ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения, место рождения _____,
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по _____ программе дошкольного образования
(образовательной/адаптированной образовательной)

в группу _____ .
(общеразвивающей _____ направленности/компенсирующей _____ направленности/оздоровительной
направленности/комбинированной направленности/семейную группу общеразвивающей направленности¹)

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);
- медицинское заключение²;
- согласие на обучение по адаптированной образовательной программе³;
- рекомендация ПМПК⁴;
- _____ 5;
- _____ ;
- _____ ;

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(подпись) (Ф. И. О.)

¹ Наименования групп в заявлении указываются в соответствии с уставом образовательной организации, локальными нормативными правовыми актами.

² Для детей, впервые поступающих в образовательную организацию.

³ Для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

⁴ Для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

⁵ Документы, которые предоставляют иностранные граждане и лица без гражданства.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, информацией о сроках приема документов МБДОУ «Детский сад № 17» ознакомлен(а).

«___» _____ 2018 года _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации обучения и воспитания

_____ (Ф. И. О. ребенка)

по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования на срок действия договора.

«___» _____ 20___ года _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 2

**СОГЛАСИЕ
ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО**

Я, _____
(Ф.И.О)

Проживающий по адресу: _____
Паспорт серия _____ № _____, выданный (кем и когда)

_____ как законный представитель на основании _____ (документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного) настоящим даю свое согласие на обработку в МБДОУ «Детский сад № 17» персональных данных своего подопечного _____, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания подопечного;

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебного процесса подопечного;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам - Управлению образования города Кудымкара, медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных. МБДОУ «Детский сад №17» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБДОУ «Детский сад №17» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в МБДОУ «Детский сад №17» Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ / _____

Приложение № 3

Журнал приема заявлений о приеме обучающихся в ДОУ

№ п/п	Ф.и.о. ребенка	Дата рождения	Адрес регистрации ребенка	Фактический адрес проживания ребенка	Сведения о родителях (законных представителей) ребенка		Статус семьи	Дата выдачи направления	Дата подачи заявления	Дата приказа о зачислении ребенка
					Сведения о маме	Сведения о папе				

Приложение № 4

Расписка

В получении при приеме обучающегося _____
ф.и.о. ребенка

в МБДОУ «Детский сад № 17» от _____
ф.и.о. одного из родителей (законных представителей) ребенка

копий следующих документов:

1. паспорт одного из родителей (законных представителей) ребенка _____;
2. свидетельство о рождении ребенка _____;
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства _____;

Подпись лица ответственного за прием документов _____ (_____)

Подпись руководителя ДОУ _____ (_____)

Печать

Регистрационный номер _____

Приложение № 5.1.

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования

_____ г.Кудымкар_____

"_____" _____ 201_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад № 17 «Солнышко г.Кудымкара, (далее ДОО или образовательная организация,) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 23.12.2015 года, регистрационный № 4794, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего ДОО _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

действующего на основании Устава ДОО, и «Заказчик» -родители ребенка: мать(отец), (законные представители) ребенка Дошкольная образовательная организация _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый_в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего,

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

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "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.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 17» г.Кудымкара (на основе примерной образовательной программы дошкольного образования « От рождения до школы»).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) с 8.00 до 19.00; выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, определенные Правительством Российской Федерации. Группы функционируют в режиме 11 часового пребывания.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в **приложении**, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных **разделом I** настоящего Договора;

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение времени, необходимого для успешной адаптации.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены **Законом** Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и **Федеральным законом** от 29 декабря 2012 г. N 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 средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 5 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований **Федерального закона** от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

2.4.7. 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 присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ (стоимость в рублях). Размер платы, взимаемой с Заказчика за содержание Воспитанника в ДОУ устанавливается ежегодно постановлением администрации города Кудымкара, но не может превышать 20% от общей стоимости содержания Ребенка в ДОУ.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в **пункте 3.1** настоящего Договора,

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца, подлежащего оплате, на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

IV. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания срока реализации основной образовательной программы ДО.

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

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

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

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

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

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад № 17»	_____
г. Кудымкара	_____
619000, Пермский край г. Кудымкар,	фамилия, имя и отчество(при наличии)
ул. Строителей 1а	_____
телефон 8 34 (260) 4-20-47-заведующий;	_____
факс 8 34 (260) 4-27-16 -бухгалтерия	_____
E-mail: detskiysad17@rambler.ru	(паспортные данные)
банковские реквизиты: Лицевой счет	_____
20566Ц21740	_____
р/с 40701810900001000063 в ГРКЦ ГУ	_____
Банка России по Пермскому краю	_____
г.Пермь	(адрес места жительства(контактные данные)
Адрес сайта д/с: 17-detsad.ru	_____ /
_____ / _____ /	_____
М.П.	(подпись) _____
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком	расшифровка _____

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 5.2.

**Дополнительное соглашение к договору об образовании
по образовательным программам дошкольного образования**

г. Кудымкар
(место заключения договора)

" ____ " _____ 201__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - Детский сад № 17 «Солнышко» г. Кудымкара, (далее ОО или образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 23.12.2015 года, регистрационный № 4794, выданной Государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего ОО _____,
(фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)
действующего на основании Закона «Об образовании в РФ», Устава ОО, и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка; год рождения)
_____ проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого (ой) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к договору о нижеследующем:

1. Пункт 1.3, 1.4, 1.6. раздела I изложить в следующей редакции:

1.3. Наименование образовательной программы: адаптированная основная общеобразовательная программа дошкольного образования для обучающихся с задержкой психического развития.

1.4. Срок освоения адаптированной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора устанавливается по заключению ТПМПК (территориальной психолого-медико-педагогической комиссии).

1.6. Воспитанник продолжает обучение в группе общеразвивающей направленности.

2. Согласно части 7 статьи 79-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. ребенок с ОВЗ получает бесплатное двухразовое питание.

2. Настоящее дополнительное соглашение к Договору является неотъемлемой частью Договора об образовании по дошкольным программам дошкольного образования от «__» _____ 201__ г. составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка, второй – у «Родителя (Заказчика)»

3. Настоящее дополнительное соглашение к Договору вступает в силу с «__» _____ 201 г.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик _____
Ф.И.О.

МБДОУ «Центр развития ребенка
– Детский сад № 17 «Солнышко»
ИНН 8107008230 БИК 045773001
КПП 810701001
Лицевой счет 20566Ц21740
ГРКЦ ГУ Банка России по Пермскому к
г. Пермь. Р/счет 4070181090001000063

Подпись Заказчика _____

телефон/факс 4-20-47

Email:detskiysad17@rambler.ru

Адрес сайта д/с: 17-detsad.ru

Заведующий: _____ / _____ /

Печать

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком _____

(подпись)

Приказ о зачислении обучающегося

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – Детский сад № 17 «Солнышко» г.Кудымкара

«_»___201__ г.

ПРИКАЗ

№ _____

О приеме воспитанника

(ф.и.о. ребенка)_____ (дата рождения) , зачислить в
_____группу с _____(дата зачисления)

Основание: путевка управления образования от _____, медицинская карта
ребенка, личное заявление родителей (законных представителей) ребенка, свидетельство о
регистрации по месту жительства ребенка, свидетельство о рождении ребенка, договор с
родителями (законными представителями) ребенка от _____

Заведующий подпись расшифровка подписи (_____)

Заявление о восстановлении ребенка в образовательную организацию

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 17»

от _____
ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью

Заявление.

Прошу восстановить моего ребенка _____

(ф.и.о. ребенка, (полностью в родительном падеже)

в число воспитанников группы « _____ » МБДОУ «Детский сад № 17»

в связи с _____

указать причину восстановления ребенка в ДОО

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____

Заявление об отчислении ребенка переводом в другое образовательное учреждение

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 17»

от _____
ф.и.о. родителя (законного представителя) полностью

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ф.и.о. ребенка, (полностью в родительном падеже)
из числа воспитанников группы « _____ » МБДОУ «Детский сад № 17»,
в связи с переводом в другое образовательное учреждение _____

_____ указывать ДОО, в которое переводится воспитанник

Дата _____ Подпись родителя (законного представителя) _____

Личное дело получено под подпись _____
Подпись родителя (законного представителя)