

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ детский сад № 24 «Звёздочка»
Протокол № 1 от 01.09.2021 г

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ детский сад № 24
от 01 сентября 2021 года № 170
В.И.Ротко



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) В МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №24 «ЗВЁЗДОЧКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок разработаны в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изм. от 21.01.2019 № 31);
 - Приказом Министерства образования и науки РФ 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» (с изм. от 25.06.2020 № 320);
 - Положением о комплектовании воспитанниками муниципального образования Абинский район, утверждённым постановлением администрации МО Абинский район от 30.09.2019 № 984;
 - Приказ Минобрнауки России от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ детский сад №24 «Звёздочка» за

счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Перевод воспитанников осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, правовыми актами органов МО Абинский район и органов местного самоуправления МО Абинский район, уставом Учреждения и настоящим Порядком.

1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая ДОО), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения.
- Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Перевод воспитанника из Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей).

3.1. Перевод воспитанника из учреждения по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1.1. Родители (законные представители) воспитанника:

- выбирают принимающую ДОО;
- обращаются в выбранную принимающую ДОО с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую ДОО.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода указываются:

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

3.1.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок от даты поступления заявления издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей ДОО.

3.1.3. Заведующий или ответственное должностное лицо выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов, с регистрацией в журнале выдачи личного дела воспитанника. (по форме, установленной Порядком Приложением № 2).

3.1.4. Личное дело воспитанника предоставляется родителями (законными представителями) в принимающую ДОО вместе с заявлением о приеме ребенка в порядке перевода из Учреждения, при этом предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника (по форме, установленной Порядком Приложением № 3). При отсутствии в личном деле копий документов необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства просвещения от 15.05.2020 № 236), принимающая МБДОУ вправе запросить также документы у родителя (законного представителя).

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую ДОО в связи с переводом из Учреждения не допускается.

3.1.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными актами ДОО, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности и выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, фиксируется в заявлении о зачислении в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

3.1.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или ответственным должностным лицом, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (по форме, установленным Порядком, Приложением № 4).

3.1.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, в которой указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением или ответственным должностным лицом, за прием документов, и печатью Учреждения (по форме, установленной Порядком *Приложением № 5*)

3.2. Родителям (законным представителям) может быть отказано в регистрации заявления по следующим причинам:

- с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям;
- текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);
- в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;
- заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные предоставляемые документы;
- данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
- содержание и форма документов, предоставленных родителями (законными представителями), не соответствует требованиям, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае получения мотивированного отказа в приеме документов родитель (законный представитель) устраняет ошибки и повторно подает заявление. При поступлении повторного заявления регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

3.4. Пакет документов подается родителями (законными представителями) в Учреждение и не менее чем за 5 рабочих дней до начала посещения ребенком Учреждения. (Постановление администрации МО Абинский район от 29.01.2019 № 97).

3.5. После приема заявления и личного дела воспитанника принимающая ДОО заключает с родителями (законными представителями) воспитанника родительский договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования и в течение трех рабочих дней от даты заключения родительского договора (по форме, установленной Порядком *Приложением № 6*) издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода. Принимающая ДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате данного приказа.

4. Оформление возникновения, изменения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, основание отчисления воспитанников из Учреждения

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений между

Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка является приказ Учреждения о зачислении ребёнка в состав воспитанников.

4.2. Изданию приказа предшествует заключение родительского договора.

4.3. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками дошкольного образования, а также иных условий пребывания воспитанников в Учреждении. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников по их письменному заявлению, так и по инициативе Учреждения, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере образования.

4.4. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ Учреждения, изданный заведующим Учреждения или уполномоченным им лицом. Изданию приказа предшествует внесение соответствующих изменений в родительский договор. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нём даты.

4.5. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника могут быть приостановлены (с сохранением за ребенком места в Учреждении) на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребёнка и при предоставлении соответствующих подтверждающих документов на время (по форме, установленной настоящими Правилами *Приложением № 6*):

- длительной болезни воспитанника;
- прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
- оздоровления воспитанника в летний период – до 30 дней;
- в иных случаях по согласованию между родителями (законными представителями) ребёнка и администрацией Учреждения. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в Учреждение документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

4.6. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из состава воспитанников Учреждения по причине завершения получения ребенком дошкольного образования (достижения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения) или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством в сфере образования. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника.

4.7. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в связи с переводом в другое Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных

представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.8. Восстановление образовательных отношений осуществляется в установленном законом порядке. Восстановление воспитанника в Учреждении, если родителями (законными представителями) по собственной инициативе образовательные отношения были прекращены досрочно, проводится в соответствии с настоящими Правилами приёма поступающих воспитанников в Учреждение. Дети, отчисленные ранее из Учреждения, не завершившие образование по образовательным программам дошкольного образования, имеют право на восстановление в число воспитанников Учреждения в течение пяти лет после отчисления при наличии в Учреждении свободных мест. Право на восстановление в Учреждение имеют лица, не достигшие возраста семи лет. Восстановление воспитанника производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя заведующего Учреждением. При восстановлении воспитанника заключается соответствующий родительский договор, издаётся приказ о восстановлении ребёнка в составе воспитанников Учреждения

Приложение № 1

к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ детского сада № 24
утвержденным приказом заведующего
от 01 сентября 2021 года № 170

Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 24 «Звёздочка»
Ротко Валентине Ивановне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя
полностью)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства с указанием индекса)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

адрес места жительства ребенка

из группы общеразвивающей направленности МБДОУ детского сада № _____
24 _____ в _____

(указать причину перевода, наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность
– указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

“ _____ ” _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
ФОРМА Ж У Р Н А Л А
выдачи личного дела воспитанника
МБДОУ детский сад № 24 «Звёздочка»
при осуществлении перевода в иную организацию

№	Личное дело заведено, дата	ФИО воспитанника	Выдано родителям при переводе в другое МБДОУ Дата/подпись	Принято родителем при переводе в другое МБДОУ Дата/подпись	Примечание
----------	---	-----------------------------	--	---	-------------------

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ
детский сад №24 «Звёздочка»
МО Абинский район
В.И.Ротко

ОТ _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме в порядке перевода ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

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

_____ года рождения, родившегося
(полная дата рождения ребенка)

_____ (указывается место рождения ребёнка)

В порядке перевода из _____
в МБДОУ детский сад № 24 «Звёздочка»

Адрес места жительства ребенка:

Мать ребенка: _____
(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, электронная почта, телефон)

Отец ребенка: _____
(Ф.И.О., реквизиты документа удостоверяющего личность, электронная почта, телефон)

Прошу организовать освоение образовательной программы МБДОУ детский сад

№ 24 на _____ языке.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе МБДОУ и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____;

Направленность дошкольной группы _____;

Режиме пребывания ребенка _____ часа(ов);

Дата приема на обучение _____.

Согласие родителя на обработку персональных данных:

Я, _____

согласен(сна) на сбор, систематизацию, хранение и передачу следующих

персональных данных моей семьи: фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата и место выдачи паспорта. Также другие персональные данные в соответствии с действующим законодательством. Также даю согласие на сбор, систематизацию, хранение и передачу персональных данных о несовершеннолетнем(их) ребенка (детях) в порядке предусмотренном действующим законодательством.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ (Ф.И.О. родителя, подпись)

Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования:

Я, _____ ознакомлен

(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования.

_____ (Ф.И.О. родителя, подпись)

«__» _____ 20__ г. _____

(Подпись родителя)

Регистрационный номер № _____ от _____

Приложение № 4
ФОРМА
Ж У Р Н А Л А
 приёма заявлений о приёме
 в МБДОУ детский сад № 24 «Звёздочка»

Регистрационный номер заявления	Дата приёма заявления в МБДОУ	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Адрес проживания, телефон	Перечень копий документов:	Льгота	Ф.И.О родителя (законного представителя) предоставившего документы (подпись)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

Приложение № 5

**Расписка в получении документов
при приёме ребёнка в МБДОУ
детский сад № 24 «Звёздочка»**

От гражданина _____ Ф.И.О.
В отношении ребёнка _____ Ф.И.О.
Проживающего по адресу _____ тел. _____

Подано заявление о приеме ребенка в МБДОУ,
регистрационный номер № _____ от _____

Приняты документы:

№ п/п	Наименование копии представленного документа	Отметка
1	Свидетельство о рождении ребенка	
2	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
3	Документ удостоверяющий родство или законность представления прав ребёнка (опека)	
4	Документ удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации	
5	Документ подтверждающий права заявителя на пребывание в Российской Федерации	
6	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность) представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	
7	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
8	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	
9	Документы подтверждающие наличие льгот	

Документы сдал _____ Ф.И.О., подпись.

Документы принял _____ Ф.И.О., подпись.

мп «__» _____ 20__ г.

Контактный телефон МБДОУ: (861) 50-97-4-84

**Основной договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

ДОГОВОР № _____

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 24 муниципального образования Абинский район и
родителем (законным представителем) несовершеннолетнего**

ст. Мингрельская

« ____ » _____ 20__ год

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Звёздочка» муниципального образования Абинский район (далее - МБДОУ детский сад № 24), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) действующее на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от «23» декабря 2015 года регистрационный номер № 07495 серия 23 Л01 № 0004348, выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ротко В.И., действующего на основании Устава МБДОУ детского сада № 24 «Звёздочка», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Абинский район от 22.01.2019 года № 35, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах
несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

353311, Краснодарский край

(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 общеобразовательной 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 общеобразовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №24 «Звёздочка» муниципального образования Абинский район».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ детском саду №24 «Звёздочка»: 8-10 часовое пребывание: с 7.30 до 17.30 часов, (выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации).

1.6.	Воспитанник	зачисляется	в
------	-------------	-------------	---

направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.7. Обучение в МБДОУ детском саду № 24 «Звёздочка» ведется на русском языке.

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.

2.1.4. Прекращать образовательные отношения в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ детского сада №24 «Звёздочка», осуществляющей образовательную деятельность в следующих случаях:

1) в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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 МБДОУ детского сада № 24 «Звёздочка», 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 не более двух недель, в остальное время - по согласованию с заведующим МБДОУ детского сада №24 «Звёздочка».

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 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 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 4-х разовым питанием по утвержденному примерному 10-ти дневному меню: завтрак: 8.30-9.00 час.; 2-й завтрак: 9.25-9.50 час.; обед: 11.55-13.15 час.; полдник: 15.30-16.00 час.

Время приема пищи определено режимом дня для каждой возрастной группы:

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение одного месяца 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 года № 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, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, если таковые предоставляются, 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 представлять 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. Представить 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 присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет: _____ **рублей** (решение Совета муниципального образования Абинский район № _____ года «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях муниципального образования Абинский район».

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, в сумме _____ **рублей** (_____).

3.4. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату до **20-го числа** каждого месяца **за текущий месяц** через кредитные организации (их филиалы,

отделения). Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) руководителем (заведующим) дошкольной образовательной организации; в безналичном порядке на счет: УФК по Краснодарскому краю ФУ администрации МО Абинский район л/с 925510380, БИК 010349101, р/с 03234643036010001800 Южное ГУ г. Краснодар. За декабрь текущего года родительская плата вносится до 20 декабря текущего года.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, _____ составляет

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) оплачивает дополнительные образовательные услуги _____ в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. _____ Оплата _____ производится _____ в срок _____ (время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/ в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (не нужно вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, _____ если _____ в течение _____

(срок в неделях, месяцах)

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **«31» августа** _____ года.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель

МБДОУ детский сад № 24
Адрес: 353311, Краснодарский край,
ст. Мингрельская, ул. Красная, 64
Телефон: 8 (86150) 97-4-84
ИНН 2323018136 КПП 232301001
Южное ГУ Банка России //УФК по
Краснодарскому краю
г. Краснодар л/с 925510380
БИК 010349101
р/с 03234643036010001800
к/с 40102810945370000010

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 24 «Звёздочка»

_____(_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспортные данные: _____
(серия, номер)

(кем выдан)

(дата выдачи)

Адрес места жительства:

(адрес места жительства с указанием
индекса)

Тел. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575906

Владелец Ротко Валентина Ивановна

Действителен с 21.04.2022 по 21.04.2023