

Принято на заседании педагогического
совета

Протокол № 4 от 19.04. 2019 г.

Утверждаю

Заведующий МДОУ

«Ильинский детский сад»

Е.Н. Семенова

Приказ № 11 от 19.04.2019г.



Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности МДОУ «Ильинский детский сад» муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №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 Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527; уставом МДОУ «Ильинский детский сад»

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее-исходная организация), в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее-принимающая организация).

II. Порядок перевода обучающихся (воспитанников)

2.1. Перевод обучающегося (воспитанника) возможен в следующих случаях:
-по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);

-в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

-в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) осуществляется с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

III. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей)

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

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) (Приложение 1) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

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

3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело), фиксируя факт выдачи в журнале выдачи личных дел (Приложение 2)

3.5. Заведующий принимающей организации при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет предоставленное личное дело на наличие в нём документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа заведующий составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечня недостающих документов (Приложение 3). Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) и заведующего, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второе передаётся заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

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

3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося

(воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) (Приложение 4).

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 5)

3.9. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

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

3.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) (Приложение 6). и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода (Приложение 7)

3.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию (Приложение 8)

IV. Перевод обучающегося в случае прекращения

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

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

4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся в принимающую организацию (Приложение 9).

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

4.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию (Приложение 10). Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

4.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

4.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из

распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

V. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом ДООУ и согласовывается с Советом родителей ДООУ.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься ДООУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ДООУ.

Заведующему МДОУ «Ильинский
детский сад» муниципального
образования _ Скопинский
муниципальный район Рязанской
области
Семеновой Елене Николаевне

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

Адрес:

Телефон: (моб., дом)

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;

(дата рождения ребёнка)

из группы общеразвивающей направленности МДОУ «Ильинский детский сад" в связи с переводом в

(наименование принимающей организации)

расположенное в _____
(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____

расшифровка

(подпись)

Журнал выдачи личных дел обучающихся

№ п/п	Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка	Дата выдачи личного дела	Причина выбытия ребёнка	Роспись родителей (законных представителей)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МДОУ «Ильинский детский сад»

_____ Е.Н.Семенова
« » _____ 20 г.

АКТ N

о выявлении недостающих документов

"__" _____ 20__ г

Комиссией в составе:
председатель - Семенова Е.Н. – заведующий МДОУ «Ильинский детский сад»,
члены: Ануфриева М.А. - воспитатель,
Савоскина О.А.. – мл. воспитатель.
составлен настоящий акт в том, что в личном деле

_____ г.р.,
ФИО воспитанника _____ дата рождения _____
воспитанника предоставленное из МДОУ _____ для приёма в порядке
наименование исходной организации _____
перевода в МДОУ «Ильинский детский сад (регистрационный номер заявления - №)

а) нет в наличии следующих документов:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____

(указать в последовательности - номер по описи (номер приложения),наименование документа, количество листов)

В связи с изложенным Заявитель _____ ФИО родителя (законного представителя)
обязан в течение 14 календарных дней предоставить недостающие документы.

Настоящий акт составлен в двух одинаковых экземплярах, из которых первый помещен в дело N ____, а второй - передан заявителю

Председатель комиссии: _____ / _____ /
Члены комиссии _____ / _____ /
_____ / _____ /

Заявитель _____ / _____ /

Второй экземпляр получен на руки

«__» _____ 20 г.

Заявитель _____ /

Приложение 4

Регистрационный № _____

Дата _____

Заведующему МДОУ «Ильинский детский сад»
муниципального образования – Скопинский
муниципальный район Рязанской области
Семеновой Е.Н.

от _____
фамилия родителя (законного представителя)

_____ имя родителя (законного
представителя)

_____ отчество родителя (законного
представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

_____ *(фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии) ребенка)*

_____ *(дата, место рождения ребенка)*

проживающего
адресу: _____

по

_____ *(адрес места жительства ребёнка)*

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Ильинский детский сад» в порядке перевода из

с «__» _____ 20__ г. Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

Ф.И.О., адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении: серия _____ № _____, выдано

2. Копия свидетельства № _____ о регистрации по месту жительства (или по месту пребывания) на закрепленной территории _____,
выдано _____

3. Медицинское заключение, выдано _____

Дата _____ Подпись _____ / _____

Дата _____ Подпись _____ / _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Ильинский детский сад», ознакомлен(а).

Дата _____ Подпись _____ / _____

Дата _____ Подпись _____ / _____

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ Подпись _____ / _____

Дата _____ Подпись _____ / _____

Приложение 5

Заведующему МДОУ «Ильинский детский сад»

Семеновой Е.Н.

от _____

паспорт _____ выдан _____

_____»

проживающего(ей) по адресу;

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МДОУ «Ильинский детский сад», зарегистрированному по адресу: Рязанская обл. Скопинский р-н, с. Ильинка, ул. Газовая, д.4, ОГРН 1046222000340 ИНН 6219005988, на обработку персональных данных моего ребенка, _____, _____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и

компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);

– сведения о личных качествах, поведении воспитанника;

– сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);

– информация, указанная в портфолио воспитанника;

– фотографии;

в целях:

– обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;

– предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;

– безопасности и охраны здоровья воспитанника;

– размещения фотографий на сайте детского сада;

– заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования .

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МДОУ «Ильинский детский сад» об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МДОУ «Ильинский детский сад», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МДОУ «Ильинский детский сад» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

_____ из МДОУ «Ильинский детский сад»

«_____» _____ 20__ г. _____/

/

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования №

с. Ильинка

" " _____ 20 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ильинский детский сад» муниципального образования - Скопинский муниципальный район Рязанской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "16» сентября 2015 г. №19-2480, выданной Министерством образования Рязанской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кузнецовой Ольги Викторовны, действующего на основании Устава, утверждённого Постановлением администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области от 20.10.2015 №329 и _____ именуемый (-ая) в дальнейшем "Заказчик, действующий(-ая) в интересах несовершеннолетнего (-ей) _____, _____ г.р. ,проживающего (-ей) по адресу: _____, именуемого (-ой) 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 дошкольного образования, составленная на основе примерной Основной образовательной программы дошкольного образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015 г. № 2/15)
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - сокращённый день (9 часов).
 Время работы: 07.30 - 16.30.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу **общеразвивающей** направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

- 2.1. Исполнитель вправе:
- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.2. Заказчик вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в разработке 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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его 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. Ходатайствовать перед Управлением образования администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области об освобождении от родительской платы на 50% за присмотр и уход за детьми в случае, если среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Рязанской области на данный период времени при предоставлении соответствующих документов.

2.2.8. Получать в установленном законом порядке компенсацию части платы за содержание ребёнка: на 1-го ребёнка в размере 20% суммы внесённой родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребёнка в МДОУ, на 2-го ребёнка в размере 50%, на 3-го ребёнка и последующих детей в размере 70% родительской платы.

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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. № 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 4х разовым питанием : 08.40 - завтрак, 10.30.- 2-ой завтрак, 12.30 - обед, 15.30 - полдник.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение ___ 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, длительные командировки и т.п.).

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. Своевременно вносить 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. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста или находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

2.4.9. 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 67,5 рублей в день (из них 52,5 рублей – на питание, 15 рублей – на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение ими личной гигиены и режима дня).

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 не позднее 25 числа каждого месяца (за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть)).

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 _____.

5.2. Настоящий Договор составлен в 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 РФ.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

МДОУ «Ильинский детский сад»
адрес: 391822 Рязанская область,
Скопинский район, с. Ильинка,
ул. Газовая, д.4

ОГРН 1046222000340

ИНН/КПП 6219005988/621901001

Расчётный счёт: № 40701810900001000027 в ГРКЦ

ГУ Банка России по Ряз.обл

телефон: 8-9105771853

Заведующий МДОУ _____

(Е.Н.Семенова)

Дом. адрес:

Паспорт _____ № _____
выдан

Телефон:

_____ / _____ /

М.П.

Форма распорядительного акта (приказа) МДОУ о зачислении

№пп	Дата	№ приказа	Группа	Количество детей

Уведомление.

Администрация МДОУ «Ильинский детский сад " уведомляет о том, что

_____, _____ г.р.,

(Ф.И.О. (последнее при наличии) обучающегося) (дата рождения)

зачислен в группу «Солнышко» общеразвивающей направленности МДОУ «Ильинский детский сад» в порядке перевода из

_____ на
основании приказа о зачислении от _____ № _____ _____ дата

Заведующий МДОУ _____ / _____

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

Уведомление.

Уведомляем Вас о том, что в соответствии с

(наименование распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности ДООУ, дата, №)

МДООУ «Ильинский детский сад " прекращает свою деятельность.

В связи с этим предлагаем Вам перевод

(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка)

для дальнейшего обучения в следующие ДООУ:

1. _____

(наименования ДООУ)

2. _____

3. _____

Просим Вас в срок до _____ представить письменные согласия на перевод в выбранное
Вами ДООУ.

Дата

Заведующий ДООУ _____

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

Доводим до Вашего сведения информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод Вашего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

Наименование образовательной организации	Перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования	Возрастная категория	Направленность групп	Количество свободных мест

Просим Вас в срок до _____ представить письменное согласие на перевод в выбранное Вами ДОУ.

Дата

Заведующий ДОУ _____

М.П.