Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49»
679015, ЕАО, г. Биробиджан. ул. Советская, д. 72 «д»
тел. 8(42622)47226 E-mail: mdou.detskiisad49@post.eao.ru
(наименование организации)

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете:
Старший воспитатель
_____И.В. Дмитриева
Протокол № 4 от «31» *марта* 2021 г.

УТ ВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 49»
Трифонова Светлана Викторовна Подписано цифровой подписью: Трифонова Светлана Викторовна Дата: 2022.09.22 14:03:17 +10'00' С. В. Трифонова
Приказ № 55.1-о/д от «01» *апреля* 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:
На собрании Родительского комитета
Протокол от 30.03.2021 № 2

Положение
о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. ***При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется***:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;
- Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 13.06.2013 года № 1986;

- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение. Закрепление муниципальных ДОУ за конкретными территориями городского округа осуществляется на основании постановления администрации города Биробиджана муниципального образования «Город Биробиджан» ЕАО № 454 от 09.02.2015 года, издаваемого не позднее 1 апреля текущего года

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта

Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ***ребенка указываются следующие сведения:***

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение

2.18. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.21. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.22. ***Зачисление (прием) детей в ДОУ осуществляется:***

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника (Приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.24. ***В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДОУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:***

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.25. ***Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:***

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.26. ***Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:***

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений (Приложение 3).

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения (Приложение 4).

2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДОУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Приостановление образовательных отношений по Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Приостановление образовательных отношений по Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования возникает в следующих случаях:

- по болезни воспитанника;
- пребывания воспитанника в условиях карантина;
- прохождения воспитанника санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.
- образовательных отношений по инициативе ДОУ, осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников. Форма заявления о приостановлении образовательных отношений разрабатывается в ДОУ и размещается на официальном сайте учреждения в сети «Интернет». Приостановление образовательных отношений оформляется распорядительным актом заведующего ДОУ

3.2. Обстоятельства, влекущие приостановление образовательных отношений по инициативе ДОУ:

- ремонтные работы в образовательном учреждении;
- аварийные остановки работы учреждения;
- комплекс санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе ДОУ является распорядительный акт учредителя и ДОУ

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДОУ в другие

устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

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

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

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

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

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

4.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДОУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

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

4.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить 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.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения

соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

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

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

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

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

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

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

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1 Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2 Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

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

- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

6. Порядок восстановления воспитанников

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

6.2 Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3 Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1 Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

8.3 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

№ _____ от «__» _____20___ г.
номер и дата направления
№ ___ «__» _____ 20___ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 49»
Трифоновой Светлане Викторовне
от _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного
представителя) ребенка
проживающего: _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу зачислить моего ребенка _____ *года рождения*____
(ФИО полностью, дата рождения)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____,
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:
_____
(адрес фактического места жительства ребенка)

в МБДОУ «Детский сад № 49» с «____» _____ *20*___г. для обучения и воспитания в соответствии с основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 49»

общеразвивающей (компенсирующей) направленности на _____ языке.
(нужное подчеркнуть)

Дополнительно сообщаю о потребности в обучении ребенка по:
адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____
(да/нет)

в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(да/нет)

РОДИТЕЛИ (законные представители):
Мать: _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка *паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____ дата выдачи _____ г. код подразделения _____*
адрес электронной почты, ***номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;*** __сот. телефон _____ E-mail:_____

Отец: _____
фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка *паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____ дата выдачи _____ г. код подразделения _____*
адрес электронной почты, ***номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;*** __сот. телефон _____ E-mail:_____

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Согласие на обработку персональных данных
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства)

3. Копию свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка)

4. Копию свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости для детей) _____

6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

_____

7. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)

_____

8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык

«_____»_____ 20_____г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию, осуществление образовательной деятельности и размещенными на официальном сайте образовательной организации http://49detsad.ru ознакомлен (а)

«_____»_____ 20_____г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу:_____

Паспорт серия _____*№*_____выданный _____
(серия, №) (кем, когда)

Действующая в интересах несовершеннолетнего ребенка на основании свидетельства о рождении серия_____*№* _____ *от* _____ *года*;
_____*года рождения*;_____
(Ф.И.О. ребенка полностью (дата рождения)

настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 49» города Биробиджана персональных данных **своих детей** (сына, дочери) к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей, должность и место работы родителей;
- использование фотоматериалов образовательной деятельности с участием детей и родителей на сайте ДОУ.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития моего ребенка.
- медицинского обслуживания;
- ведения статистической отчетности;
- предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего сына(дочери), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Депортаменту образования города Биробиджана, городским медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, **предусмотренных действующим законодательством РФ.**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49» гарантирует, **что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.**

Я проинформирован, что муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49» города Биробиджан муниципального образования «Город Биробиджан»

Еврейской автономной области

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына (дочери).

Дата: _____ подпись _____ /_____/

Приложение 3

к правилам приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода воспитанников, возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 49» и родителями (законными представителями) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49»

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в Учреждение

№ п/п	регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в Учреждение	дата приёма заявления	ФИО родителя (законного представителя), представившего заявление	ФИО ребёнка	дата рождения ребёнка	перечень представленных документов	подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)	примечание

Приложение 4

к правилам приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода воспитанников, возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 49» и родителями (законными представителями) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49»

РАСПИСКА

В получении документов при приёме ребенка
В МБДОУ «Детский сад № 49»

От родителя (законного представителя) _____ В отношении воспитанника _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал, копия)	Количество
	Направление Управления образования мэрии г. Биробиджана	Оригинал	1
	Заявление о зачислении в ДОУ	Оригинал	1
	Заявление о согласии на обработку персональных данных	Оригинал	1
	Копия свидетельства о рождении ребенка (детей)	Копия	
	Договор между детским садом и родителями (законными представителями ребенка)	Оригинал	2

Всего принято документов _____

Исходящий номер _____от «___»_____20___год

Документы сдал:_____ (_____) «____»_____20__г.

Документы принял _____/Трифонова С. В./ «_____»_____20__г.

Приложение 5

к правилам приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода воспитанников, возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 49» и родителями (законными представителями) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49»

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Биробиджан_____ "_____" _____ 202__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №49» (МБДОУ «Детский сад № 49»)_____,
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)
осуществляющий образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "16" апреля 2013 г. № 897, выданной Комитетом образования_____
(дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа)

Еврейской автономной области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Трифоновой Светланы Викторовны_____,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава, с одной стороны и _____
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)
_____
____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуемой в дальнейшем "Заказчик", в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)представителя Заказчика)
действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
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 предоставление образовательной организацией Воспитаннику образовательной программы 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 Воспитанников.

1.2 Форма обучения _____очная_____.

1.3 Наименование образовательной программы «Программа воспитания и обучения в детском саду» для групп общеобразовательной направленности_____.

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

1.5 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации _7.00 – 19.00_.

1.6 Воспитанник зачисляется в группу _общеразвивающей направленности_____.

1.7 (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.8 Дополнительно при наличии необходимых документов и согласия родителя (законного представителя) воспитанника в потребности в обучении ребенка по адаптированной

образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(да/нет)

с продолжительностью обучения _____ (____) календарных лет

II. Взаимодействие Сторон

2.1 Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2 Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные программы (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются дополнительным договором.

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

2.1.4 Отчислить ребенка из МДОУ в следующих случаях:

- по заявлению Родителей;
- в связи с получением образования (завершением обучения);

2.2 Заказчик вправе:

2.2.1. Выбора языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

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

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения образовательных программ, 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.

2.2.4. 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.

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

2.2.6. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение __времени, оговоренного с педагогом группы_____.
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) за исключением периода карантинных и ограничительных мероприятий.

2.2.8. 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 надлежащую реализацию образовательных программ, 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 программ 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 реализации образовательных программ, 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 реализации образовательных программ, 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 5-ти разовым питанием, согласно, утвержденного двухнедельного меню, завтрак-8.00, 2 завтрак-10.00 (сок или фрукты), обед с 12.00 до 13.15, полдник- 15.10, ужин 17.00_____.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11.Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12.Уведомить Заказчика _____в двухнедельный срок_____

(срок)

о нецелесообразности предоставления Воспитаннику образовательной программы в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным.

2.3.13.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.

2.3.14.Малоимущим семьям, при наличии заявления от родителей и справки подтверждающей данный статус выплачивать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 49». На первого ребенка – в размере 20%; на второго ребенка в размере 50% на третьего и последующих детей в размере 70% исходя из размера родительской платы, внесенной родителем (законным представителем), пропорционально количеству дней посещения ДОУ.

2.4 Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 программы, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, смене фамилии, имени родителей или ребенку.

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

2.4.6. ***Информировать педагога группы 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 (признаками заболевания).

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, 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.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам. В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителей и приказа по МБДОУ, забирать ребенка имеет право взрослый старше 18 лет на основании доверенности, заверенной нотариусом или руководителем МБДОУ «Детский сад № 49».

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

3.1. Размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми устанавливается Постановлением мэрии города Биробиджана муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области № 1221 от 24.06.2022 года «О внесении изменений в постановление мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 07.03.2019 № 397 «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях муниципального образования «Город Биробиджан»» Еврейской автономной области», и может пересматриваться не более 1 раза в год.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет на дату заключения договора 140.00 (сто сорок рублей 00 копеек) рублей в день.

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

3.4. о заявлению родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми-инвалидами (при предоставлении справки об инвалидности), детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (при предоставлении распоряжения из органа опеки и попечительства), а также за детьми с туберкулезной интоксикацией (документ органов здравоохранения подтверждающий данный факт), обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.5. **Плата за присмотр и уход за детьми вносится ежемесячно не позднее 20-го числа текущего месяца**. Начисление платы за присмотр и уход за детьми производится централизованной бухгалтерией в течение первых 10 дней текущего месяца, согласно календарному графику работы дошкольного учреждения и табелю учёта посещаемости детей за предыдущий месяц. Родителям выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы с учётом дней фактического посещения ребёнка в предыдущий месяц. Возврат суммы родителям (в случае отчисления ребёнка) производится на основании их заявления с указанием ИНН, копии паспорта, копии квитанции об уплате (последняя), копии сберегательной книжки - первый лист (если денежные средства будут перечисляться в сберегательный банк на книжку) или выписки из лицевого счета, по приказу заведующего дошкольным учреждением.

3.6. Плата с родителей взимается во всех случаях, за исключением отсутствия ребёнка в дошкольном учреждении и пункта 3.4. настоящего Договора.

3.7. Порядок обращения, выплаты и размер компенсации родительской платы за уход, присмотр за детьми регулируется Постановлением Правительства Еврейской автономной области от 24.01.2017 года № 8-пп «о внесении изменений и дополнений в постановление правительства Еврейской автономной области от 18.02.2014 года № 50-пп «О реализации закона Еврейской автономной области» от 30.10.2013 года № 372-ОЗ «О размере выплаты родителям (законным представителям) ребенка компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, расположенных на территории Еврейской автономной области, реализующих образовательную программу дошкольного образования». **Для предоставления компенсации части родительской платы необходимы следующие документы**:

- заявление о предоставлении компенсации;
- копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;
- копия свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей рожденных (усыновленных, опекаемых (находящихся на попечении), приемных) в семье;
- справка о передаче ребенка, посещающего организацию, осуществляющую образовательную деятельность, расположенную на территории Еврейской автономной области, реализующую образовательную программу дошкольного образования, на которого оформляется компенсация, на воспитание в приемную семью или об учреждении над ребенком опеки (попечительства)
- справка о среднедушевом доходе семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления о предоставлении компенсации (ежегодно до прекращения оснований выплаты компенсации).
- расчетный счет заявителя для перечисления компенсации
- СНИЛС заявителя

3.8. С заказчика взымается родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником, указанная в пункте 3.2 настоящего Договора, в сумме 140 (сто сорок рублей 00 копеек) рублей за каждый день пребывания ребенка в детском саду не позднее 20-го числа текущего месяца

3.9. Оплата производится ежемесячно не позднее 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в заявлении родителя (законного представителя ребенка) на компенсацию части родительской платы.

3.10. В случае принятия Родителем решения о направлении средств материнского (семейного) капитала на оплату содержания ребенка в МБДОУ по заявлению Родителя в Пенсионный фонд, последний перечисляет на расчетный счет Учреждения средства одним платежом за календарный год, из расчета размера оплаты за содержание ребенка в Учреждении. Первый платеж осуществляется не позднее, чем через 2 месяца со дня принятия заявления о распоряжении средствами материнского капитала. Расчет размера родительской платы за содержание ребенка в Учреждении является неотъемлемой частью настоящего договора.

3.11. Сумма, образовавшаяся в конце календарного года в результате превышения перечисленных по договору сумм над фактическими расходами за содержание ребенка в Учреждении (при условии использования Учреждением расчета размера платы, взимаемой с

родителей за содержание ребенка, учитывающего его фактическое пребывание в Учреждении), учитывается при последующих платежах.

3.12. Учреждение возвращает в территориальные органы Пенсионного Российской Федерации неиспользованные средства в случае расторжения договора в связи с прекращением получения ребенком образования, в связи с отчислением из Учреждения, в том числе по собственному желанию, а также в связи со смертью ребенка (объявлением его умершим, признанием безвестно отсутствующим) или истечения срока действия договора.

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

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

V. Заключительные положения

5.1 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания.

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 Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49»
(полное наименование образовательной организации/фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
Адрес: 679015, ЕАО, г. Биробиджан ул. Советская, д. 72 «д» Телефон: 4–72–26
ИНН 7901013833 КПП 79001001
Лицевой счет – 20786Ц81700
расчетный счет
40701810000001000023
ОГРН 1027900510197
ОКПО 41021646
ОКАТО 99401000000
e-mail mdou.detskiisad49@post.eao.ru
адрес сайта учреждения *http://49detsad.ru*
Заведующий
_____ *С.В. Трифонова*
«___» _____ 202____ год

Родитель (мать, отец, законный **представитель**)
_____
Ф.И.О.
Дата рождения _____
Паспорт серия _____ *номер* _____
Выдан _____ *код* _____
Кем _____
_____
Адрес регистрации: _____
Адрес проживания (фактический) _____
_____

Дата _____ Подпись

Второй экземпляр договора на руки получен _____ «___» ____ 202___ год

Приложение 6 к
правилам приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования, перевода воспитанников, возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 49» и родителями (законными представителями) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49»

ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес	Сведения о родителях (ФИО, место работы, контактный телефон)		Направление отдела образования (Серия, номер, дата)	Приказ о зачислении ребенка (номер, дата)	Приказ об отчислении ребенка (номер, дата, куда отчислен)
			мать	отец			

КНИГА УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

Приложение № 7

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 49»
679015, ЕАО, г. Биробиджан. ул. Советская, д. 72 «д»
Тел. 8(42622)47226 E-mail:mdou.detskiisad49@post.eao.ru

П Р И К А З

«___» ____ 20__ год № ____

О зачислении воспитанников

На основании Постановления мэрии города от 13.06.2013 № 1986 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МБДОУ «Детский сад № 49» следующих воспитанников:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Группа	Основание
Дата зачисление				
1.				

заведующий МБДОУ «Детский сад № 49» С.В. Трифонова

С приказом ознакомлены и согласны: _____ / _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) дата

Приложение № 8

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 49»
(наименование образовательной организации)
Светлане Викторовне Трифоновой
(Ф И О руководителя)
от_____
(ФИО) родителей (законных представителей) ребенка
проживающих (их) по адресу:
_____
контактные телефоны родителей
(законных представителей)
ребенка_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода в образовательную организацию

Прошу отчислить моего ребенка_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)
посещающего_____
(наименование (№) посещаемой образовательной организации, направленность группы)
порядке перевода в _____
(наименование (№) образовательной организации, направленность группы)
с _____
(желаемая дата отчисления из образовательной организации)
Дата_____

Подпись родителей (законных представителей) ребенка_____

Приложение № 9

Заведующей МБДОУ «Детский сад № 49»
Трифоновой Светлане Викторовне
от_____
_____
Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу приостановить образовательные отношения между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 49»
_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения
воспитанника _____ группы на период с _____ по _____
указать возрастную группу в связи с
_____.
указать причину
«____» _____20___ г. _____ _____
дата подпись расшифровка подписи