Принято на Педагогическом совете УТВЕРЖДЕНО

24.05.2022 г, протокол № 3 Приказ заведующего

МДОУ «Центр развития ребенка –

Согласовано на Родительском совете детский сад № 99 «Почемучка»

25.05.2022 г, протокол № 3 от 25.05.2022г.№ 108/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема, перевода и основаниях отчисления и восстановления обучающихся**

1. **Общие положения**

1. Положение о порядкеприема, перевода и основаниях отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) регламентирует порядок и условия приема, перевода и основаниях отчисления и восстановления, обучающихся в Муниципальном дошкольном образовательном учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 99 «Почемучка» (далее - Учреждение).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации города Вологды от 26 апреля 2011 года № 2136 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями) (далее – Административный регламент), Уставом Учреждения.

**II. Порядок приема, перевода и основания отчисления и восстановления воспитанников**

1. Комплектование групп общеразвивающей направленности (далее - группы) в Учреждении осуществляется Управлением образования Администрации города Вологды (далее- Управление) в отношении контингента детей, поставленных на учет для определения в муниципальные дошкольные образовательные организации (далее - ДОО) в соответствии с требованиями Административного регламента, исходя из гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно- эпидемиологических правил и нормативов.

Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется Управлением в отношении контингента детей, поставленных на учет для определения в ДОО в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов и Административного регламента в зависимости от категории и возраста детей с учетом их предельной наполняемости в соответствии с требованиями санитарно- эпидемиологических правил и нормативов.

При комплектовании групп общеразвивающей и компенсирующей направленности учитываются дата рождения ребенка, дата постановки на учет, внеочередное (первоочередное) предоставление мест в ДОО в соответствии с действующим законодательством, факт проживания ребенка на закрепленной за ДОО территории муниципального образования «Город Вологда», наличие (отсутствие) свободных мест в ДОО.

1. Списки детей для направления детей в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности на новый учебный год (далее – группы, списки) составляются Управлением в соответствии с требованиями к комплектованию, установленным Административным регламентом, и утверждаются приказом начальника Управления.

Списки детей направляются Управлением в Учреждение и размещаются на информационном стенде в здании и на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1. Доукомплектование групп осуществляется Управлением на основании

направления ребенка в Учреждение, выданного Управлением на вакантные места детям,

состоящим на очереди (далее – направление), с учетом требований к комплектованию,

установленных Административным регламентом, в случае отчисления детей из

Учреждения в течение одного календарного года, в случае создания дополнительных

групп в Учреждении в течение одного календарного года, в случае непредставления

родителями (законными представителями) другого ребенка документов для зачисления

(приема) ребенка в Учреждение, предусмотренных Уставом Учреждения в соответствии с

требованиями действующего законодательства, на начало учебного года или до

окончания срока действия направления.

Срок действия направления составляет 30 календарных дней.

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при

наличии свободных мест.

1. Учреждение ежемесячно до 25-го числа месяца, следующего за отчетным,

представляет в Управление информацию о количестве вакантных мест в группах.

1. Учреждением ведется Книга учета движения воспитанников (далее - Книга),

которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга

предназначена для учета сведений о детях и их родителях (Законных представителях) и

осуществления контроля за поступлением детей в Учреждение и отчислением их из

Учреждения.

1. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного

представителя) ребенка 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 от 25 июля

2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении 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 д ля 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.

9. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.(Приложение №1)

1. Дополнительно для приема (зачисления) ребенка в Учреждение:

10.1 Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной

территории, предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту

пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о

регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания

- дополнительно свидетельство СНИЛС ребенка

10.2 Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной

территории, предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами

или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий

родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский

язык.

1. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время

обучения ребенка.

1. Дети ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по

адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-

педагогической комиссии.

1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с

Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными

программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов

размещаются на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети

Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом

Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности,

образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности

воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью

родителей (законных представителей).

1. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также

согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Федеральным

законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы,

представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются

руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в

Учреждение.

1. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей

выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном

номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием

документов, и печатью Учреждения.

1. После приема документов, указанных в пунктах 8, 9, 10 настоящего Положения,

Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам

Дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями)

ребенка. (Приложение №2)

1. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении

ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный

срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте

Учреждения в сети Интернет.

1. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в

котором хранятся все данные документы.

1. Основанием для отказа в приеме (зачислении) ребенка в Учреждение является

непредставление документов, указанных в пунктах 8, 9, 10 настоящего Положения, в

установленные сроки.

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося

из Учреждения:

21.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

21.2. Досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального

Закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную

деятельность;

- по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема в

образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или его родителей

(законных представителей) и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

1. Основанием для прекращения образовательных отношений является

распорядительный акт (приказ) Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями)

несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных

образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой

договор расторгается на основании распорядительного акта (приказа) Учреждения об

отчислении обучающегося из этого Учреждения.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об

образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его

отчисления из Учреждения.

1. Порядок и условия восстановления в Учреждении обучающегося определяются в

соответствии с пунктом 2 статьи 62 Федерального Закона от 29 декабря 2012 № 273-

ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», муниципальными нормативными актами.

1. Порядок и условия перевода обучающегося из Учреждения в другие ДОО,

осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам

соответствующих уровня и направленности, соблюдаются в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на

осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае приостановления деятельности лицензии.

Управление обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия родителей

(законных представителей).

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

1. В случае перевода обучающихся о инициативе родителей (законных

представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей ДОО;

- обращаются в выбранную ДОО с запросом о наличии свободных мест

соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности

групп, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (далее – сеть Интернет);

- при отсутствии мест в выбранной ДОО обращаются в Управление;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося с связи с

переводом в принимающую ДОО. Заявление о переводе может быть направлено в форме

электронного документа с использованием сети Интернет.

1. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении

в порядке перевода в принимающую ДОО указываются: фамилия, имя, отчество (при

наличии) обучающегося; дата рождения; направленность группы; наименование

принимающей ДОО.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей)

обучающегося указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект

Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

1. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об

отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об

отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей стороны ДОО.

Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело

обучающегося (далее – личное дело).

1. При зачислении переводом из исходной ДОО в Учреждении личное дело

представляется родителями (законными представителями) обучающихся вместе с

заявление о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода из исходной

МДОО и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) обучающегося.

1. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об

образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)

с родителями (законными представителями) обучающегося и течение трех рабочих дней

после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке

перевода.

1. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной ДОО, в

течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке

перевода письменно уведомляет исходную ДОО о номере и дате приказа о зачислении

обучающегося в Учреждение.

1. В случае принятия решения учредителем о прекращении деятельности

Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается

принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО, в которые будут переводиться

обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую ДОО.

1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся,

Учреждение обязано уведомить Управление, 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, осуществляющем 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.

33. Управление, за исключением случая, указанного в пункте 31 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей ДОО с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

34. Управление запрашивает выбранные им ДОО, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода обучающихся.

Руководители указанных ДОО должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

35. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от Управления информацию о ДОО, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую ДОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя: наименование принимающей ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

36. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающие ДОО с указанием основания такого перевода (прекращении деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановления действия лицензии).

37. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую ДОО родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении.

38. Учреждение передает в принимающую ДОО списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

39. На основании представленных документов принимающая ДОО заключает договоры с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной ДОО, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

40. В принимающей ДОО на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

**III. Порядок и основание перевода воспитанников в другие образовательные учреждения.**

41. Перевод воспитанников в другие дошкольные образовательные учреждения (далее-ДОУ) может осуществляться:

- при возникновении чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью воспитанников, работников ДОО;

- при закрытии ДОО для проведения ремонтных работ.

42. Основанием для перевода воспитанников в другие ДОУ являются: письмо с информацией о закрытии ДОО в Управление образования, приказ о закрытии ДОО, список воспитанников в другое ДОУ.

Заведующий МДОУ Л.И. Горшкова

Приложение № 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | Заведующему МДОУ № 99 «Почемучка»  Горшковой Любови Ивановне  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО родителя (законного представителя) полностью)  Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Заявление №\_\_\_\_\_\_**

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес места жительства (адрес места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на обучение по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_общеобразовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности

необходимость в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с ИПРой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (присутствует/отсутствует)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дня с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю:

- Копию свидетельства о рождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Копию свидетельства о регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-Копия заключения ПМПК (при необходимости)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при необходимости)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

|  |  |
| --- | --- |
| Мать/законный представитель/ ФИО: | Отец/законный представитель/ ФИО: |
|  |  |
|  |  |
| Контактный телефон: | Контактный телефон: |
|  |  |

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю язык образования (государственный язык Российской Федерации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю согласие на обработку и использование персональных данных, содержащихся в данном заявлении на весь период пребывания в МДОУ № 99 «Почемучка» в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

С Уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, с образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, другими локальным актами, регламентирующими права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

г. Вологда "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка- детский сад № 99 «Почемучка», осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии 35Л01/0000877 от 25.04.2014 г.. № 8304, выданной Департаментом образования Вологодской области в городе Вологде именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Горшковой Любови Ивановны действующего на основании Устава Учреждения и \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемого в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным Учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной/ адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательном Учреждении, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная, дневная на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная/адаптированная общеобразовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 99 «Почемучка»,.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ учебных лет (год\_).

1.5. Режим пребывания Обучающегося в образовательном Учреждении - пятидневная рабочая неделя, с 7.00 до 19.00 час., для детей, проходящих обучение по адаптированной программе – с 7.30 до 17.30, выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации. В праздничные дни режим работы Учреждения сокращается на 1 час.

1.6. Обучающийся зачисляется в образовательную организацию на основании направления Управления образования Администрации г. Вологды, заявления родителей (законных представителей) Обучающегося, документов, удостоверяющих личности Обучающегося и Заказчика с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого – медико –педагогической комиссии. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. **Исполнитель вправе**:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно подбирать и расстанавливать кадры.

2.1.3. Самостоятельно формировать состав групп воспитанников.

2.1.4. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.5.Защищать профессиональную честь и достоинство работников Учреждения, рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений педагогическими работниками норм профессионального поведения только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.1.6. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а также в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать Учреждение для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Обучающемуся место в дежурном образовательном учреждении.

2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в связи с болезнью, пребыванием на санаторном лечении, отпуском Заказчика, а также в летний период (не более 75 дней) при предоставлении Заказчиком заявления.

2.1.8. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Обучающемуся недопустимых приемов и форм физического и психического насилия.

2.1.9. Отчислять Обучающегося из Учреждения при получении Обучающимся дошкольного образования – по окончании последнего года обучения, по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

2.1.10. Выдавать документы при отчислении Обучающегося после представления Заказчиком справки из бухгалтерии, подтверждающей полный расчет за присмотр и уход за Обучающимся в Учреждении.

2.1.11. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками основной/адаптированной общеобразовательной программы дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 99 «Почемучка»). Наименование, объем и форма которых определяются дополнительным договором, заключаемым между Учреждением и Заказчиком; устанавливать и взымать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. **Заказчик вправе**:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#Par74) настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательном Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Обучающимся в образовательном Учреждении в период его адаптации в течение времени оговоренного сторонами.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного Учреждения.

2.2.8. Принимать посильное участие в создании и поддержании материально- технической базы МДОУ, в том числе участвовать в благоустройстве помещений и территории, а также оказывать добровольные пожертвования на уставную деятельность МДОУ.

2.3. **Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#Par74) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Обучающимся, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#Par78) настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным

питанием в соответствии с примерным двухнедельным меню, санитарными нормами и правилами.

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.11.Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#Par74) 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в Учреждении.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка. Приводить Обучающегося строго до 8.00 в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Передавать и забирать из Учреждения Обучающегося лично, близкими родственниками (согласно ст. 14 Семейного кодекса РФ) или доверенными лицами старше 18 лет при наличии письменной доверенности.

2.4.6. Информировать о предстоящем отсутствии Обучающегося в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Обучающимся 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.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) установлена решением Вологодской городской Думы от 31 октября 2013 года № 1853 «Об определении размера платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Город Вологда», реализующих образовательную программу дошкольного образования» с последующими изменениями, постановлением Администрации города Вологды от 04 декабря 2013 года № 9702 «Об установлении повышающих коэффициентов к базовому размеру родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных организациях муниципального образования «Город Вологда», реализующих образовательную программу дошкольного образования» с изменениями.

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

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. При непосещении ребенком в связи с болезнью, пребыванием на санаторном лечении, отпуском родителей (законных представителей), карантином, а так же в летний период (не более 75 дней) родительская плата не начисляется.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца по безналичному расчету на расчетный счет Учреждения.

**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.

4.2. В целях обеспечения безопасности детей в учреждении и на его территории запрещается курение, пребывание в алкогольном или наркотическом опьянении, вход с животными, проезд личным автомобильным транспортом и его постановка у ворот образовательного учреждения.

**V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений. (примечание: Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой Исполнителя).

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

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

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

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

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

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

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель Заказчик**

Муниципальное дошкольное ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образовательное учреждение Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Центр развития ребенка – детский сад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ 99 «Почемучка» Адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: 160022, г. Вологда, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. Ярославская, дом. 22-а Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (8172)78-10-08, 71-74-60 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН: 1033500046282 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: 3525065229 КПП 352501001 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

e-mail: [dou99@vologda-city.ru](mailto:dou99@vologda-city.ru) подпись расшифровка

Заведующий Экземпляр договора получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л. И. Горшкова .«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |