

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 208 «Жар-птица»
630073, г. Новосибирск, ул. Блюхера, 12 тел./ факс 346-40-64
Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск/ УФК по Новосибирской области г. Новосибирск
СКС 40102810445370000043 БИК 015004950 ИНН 5404143934/ КПП 540401001
e-mail ds_208@edu51.ru www.ds-208.nos.ru

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
МБДОУ д/с № 208
Протокол от 19.10.2023 г. № 2



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 208
О.В. Орлова
Приказ от 20.10.2023 г. № 70-ад



ПРИНЯТО
Собранием трудового
коллектива МБДОУ д/с № 208
Протокол от 20.10.2023 г. № 2



**Положение
о порядке приёма, перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Новосибирска
«Детский сад № 208 «Жар-птица»**

г. Новосибирск,
2023 г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 208 «Жар-птица»
630073, г. Новосибирск, ул. Блюхера, 12 тел./ факс 346-40-64
Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск// УФК по Новосибирской области г. Новосибирск
ЕКС 40102810445370000043 БИК 015004950 ИНН 5404143934/ КПП 540401001
e-mail ds_208@edu54.ru, www.ds-208.nios.ru

СОГЛАСОВАНО

Родительским комитетом
МБДОУ д/с № 208
Протокол от 19.10.2023 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 208
_____ О.В. Орлова
Приказ от 20.10.2023 г. № 70-од

ПРИНЯТО

Собранием трудового
коллектива МБДОУ д/с № 208
Протокол от 20.10.2023 г. № 2

**Положение
о порядке приёма, перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
города Новосибирска
«Детский сад № 208 «Жар-птица»**

г. Новосибирск,
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 208 «Жар-птица» (далее – МБДОУ д/с № 208) 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 МБДОУ д/с № 208 руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;
- 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;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Уставом.

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.

1.5. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в МБДОУ д/с № 208 для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев до восьми лет в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в МБДОУ д/с № 208 предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. МБДОУ д/с № 208 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет <http://ds208nsk.edusite.ru> распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные 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 государственную или 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 полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер, 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(-и), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или не полнородных 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.

2.18. Заведующий МБДОУ д/с № 208 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 <http://ds208nsk.edusite.ru> 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 МБДОУ д/с № 208 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 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. МБДОУ д/с № 208 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 МБДОУ д/с № 208 родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение № 1):

- 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 МБДОУ д/с № 208 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 МБДОУ д/с № 208 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 (Приложение № 2).

2.28. Заведующий МБДОУ д/с № 208 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.

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 208, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

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, МБДОУ д/с № 208 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 3).

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 МБДОУ д/с № 208, 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 МБДОУ д/с № 208 издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - приказ) Приложение № 4). Распорядительный акт (приказ) в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте <http://ds208nsk.edusite.ru> в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с

учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

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 МБДОУ д/с № 208, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в МБДОУ д/с № 208.

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 распорядительный акт (приказ) о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.39. Контингент детей формируется в соответствии с их возрастом.

Количество групп и порядок комплектования групп в ДООУ определяется Учредителем, исходя из предельной наполняемости. Численность детей в группах определяется приказом заведующего.

2.39. Заведующий ДООУ осуществляет комплектование групп на новый учебный год с 1 марта по 31 августа текущего календарного года.

2.40. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в МБДОУ д/с № 208 в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником.

3.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ д/с № 208, сохраняется на время:

- болезнь (реабилитация после болезни) обучающегося (при предоставлении справки из медицинской организации);
- отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при предоставлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы);
- карантин в образовательной организации;
- закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы;
- санаторно-курортное лечение обучающегося (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение;
- летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей));
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных

представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения

(Приложение № 5).

4. Порядок и основания для перевода воспитанника.

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ 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 (Приложение № 6).

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 <http://ds208nsk.edusite.ru> в сети Интернет (Приложение № 7).

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации (Приложение № 8).

4.9. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МБДОУ д/с № 208 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. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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 (приказ) о зачислении ребенка в порядке перевода.

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

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте (приказе) 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 (приказа) 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 ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на 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 (приказ) 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.

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 ДООУ 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 (приказ) о зачислении ребенка в порядке перевода в

связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительный акт (приказе) 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 (Приложение № 9,10).

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 приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Прекращение образовательных отношений.

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДООУ по следующим основаниям:

- в связи с завершением дошкольного уровня образования;
- досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода в другую организацию, осуществляющую дошкольную образовательную деятельность (Приложение № 11);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из ДООУ (Приложение № 12).

6. Порядок восстановления воспитанников.

6.1. Воспитанник, отчисленный из МКДОУ д/с № 208 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 МКДОУ д/с № 208 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 МКДОУ д/с № 208, 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 МБДОУ д/с № 208, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ д/с № 208.

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

Заведующему МБДОУ д/с № 208
О.В. Орловой
от _____

заявление № ____.

Прошу принять моего ребенка _____ (Ф.И.О. ребенка)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения,
Место рождения _____,
проживающего по адресу _____ на обучение по
программе дошкольного образования в МБДОУ д/с № 208 группу № _____

Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать : Ф.И.О. _____

Место жительства _____

Телефон (мобильный) _____

Отец : Ф.И.О. _____

Место жительства _____

Телефон (мобильный) _____

Желательная дата приёма на обучение « ____ » _____ 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

- 1) свидетельство о рождении ребенка;
- 2) путевка – направление № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.;
- 3) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- 4) медицинское заключение.

С уставом МБДОУ д/с № 208, лицензиями на осуществление образовательной и медицинской деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ д/с № 208, положениями о порядке оказания дополнительных платных образовательных услуг, о порядке осуществления приносящей доход деятельности в Учреждении, о защите персональных данных работников и воспитанников Учреждения, об особенностях расследования несчастных случаев с воспитанниками Учреждения, о Родительском комитете Учреждения, о Совете Учреждения, о родительском собрании Учреждения, о языке обучения, о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, правилами внутреннего распорядка ознакомлен
(а) _____

(дата, подпись, расшифровка)

Расписку в получении документов получил(а):

_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

(линия отрыва)

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Дана _____
в том, что заявление о приеме ребенка в МБДОУ д/с № 208 с приложениями (путевка – направление № _____ от _____, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, медицинское заключение) получено заведующим МБДОУ д/с № 208 О.В. Орловой, регистрационный номер заявления: _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий МБДОУ д/с № 208 _____ О.В. Орлова

Приложение № 2

Заведующему МБДОУ д/с № 208
О.В. Орловой
от _____

Согласие.

Я, _____ (Ф.И.О)
являюсь законным представителем _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

и даю согласие на его (ее) обучение по адаптированной образовательной программе для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) МБДОУ д/с № 208.

Статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) _____ установлен / не установлен. Прошу обеспечить моего ребенка бесплатным питанием.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

1. Устав.
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности.
3. Адаптированная образовательная программа для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР) ДОУ.
4. Расписание НОД.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в ДОУ заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

«_____» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ д/с № 208
О.В. Орловой
от _____
Согласие.

Я, _____ (Ф.И.О)
являюсь законным представителем _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

и даю согласие на его (ее) обучение по адаптированной образовательной программе для детей с задержкой психического развития (ЗПР) МБДОУ д/с 208.

Статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) _____ установлен / не установлен. Прошу обеспечить моего ребенка бесплатным питанием.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

1. Устав.
2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности.
3. Адаптированная образовательная программа для детей с задержкой психического развития (ЗПР) ДОУ.
4. 4. Расписание НОД.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в ДОУ заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

«_____» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ д/с № 208
О.В. Орловой
от _____

Согласие.

Я, _____ (Ф.И.О)
являюсь законным представителем _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

и даю согласие на его (ее) обучение по адаптированной образовательной программе для детей с расстройствами аутистического спектра (РАС) МБДОУ д/с № 208.

Статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) установлен / не установлен. Прошу обеспечить моего ребенка бесплатным питанием.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

5. Устав.

6. Лицензия на осуществление образовательной деятельности.

7. Адаптированная образовательная программа для детей с расстройствами аутистического спектра (РАС) ДОУ.

8. Расписание НОД.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в ДОУ заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

«_____» «_____» 20__ г.

Заведующему МБДОУ д/с № 208
О.В. Орловой
от _____
Согласие.

Я, _____ (Ф.И.О)
являюсь законным представителем _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

и даю согласие на его (ее) обучение по адаптированной образовательной программе для детей с умственной отсталостью (УО) МБДОУ д/с 208.

Статус ребенка с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) установлен / не установлен. Прошу обеспечить моего ребенка бесплатным питанием.

Ознакомлен (а) со следующими документами:

5. Устав.

6. Лицензия на осуществление образовательной деятельности.

7. Адаптированная образовательная программа для детей с умственной отсталостью (УО) ДОУ.

8. 4. Расписание НОД.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в ДОУ заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

«_____» «_____» 20__ г.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Новосибирск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 208 «Жар-птица» (МБДОУ д/с № 208) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 14.03.2012 года, регистрационный номер 6887, серия А № 0002194, выданной Министерством образования науки и инновационной политики Новосибирской области (630011, г. Новосибирск, Красный пр-т, д. 18, кабинет 65, т. 223-14-68), именуемое в дальнейшем МБДОУ д/с № 208, в лице заведующего О.В. Орловой, осуществляющего свои полномочия на основании Устава, с одной стороны, и

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(ФИО воспитанника, год рождения)

проживающего по адресу: _____,

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ д/с № 208 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ д/с № 208, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы: **Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с №208.**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ д/с № 208- **полный день (12-часовое пребывание).**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

1.7. Обучение Воспитанника производится на государственном языке Российской Федерации — русском языке.

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. МБДОУ д/с № 208 вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. В летний период, а также в период карантина временно переводить Воспитанника в другую группу.

2.1.3. МБДОУ д/с № 208 имеет иные права, предусмотренные законодательством РФ, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами города Новосибирска, Уставом и локальными актами МБДОУ д/с № 208.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ д/с № 208, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от МБДОУ д/с № 208 информацию:

✓ по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

✓ о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ д/с № 208, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ д/с № 208, с лицензией на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в МБДОУ д/с № 208 в период его адаптации в течение одного месяца.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ д/с № 208 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ д/с № 208.

2.3. МБДОУ д/с № 208 обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ д/с № 208, с лицензией на осуществление образовательной и медицинской деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в МБДОУ д/с № 208 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 пяти разовым питанием согласно режима дня Воспитанника и десятидневного меню, утверждаемого заведующим МБДОУ д/с № 208.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги в срок за один месяц.

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. Осуществлять медицинское обслуживание воспитанника:

2.3.14.1. Лечебно-профилактические мероприятия: согласно утвержденному графику.

2.3.14.2. Оздоровительные мероприятия: согласно утвержденному графику.

2.3.15. По окончании ежедневного пребывания Воспитанника в МБДОУ д/с № 208 не передавать его другим лицам, достигшим возраста 18 лет, кроме:

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов МБДОУ д/с № 208, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу МБДОУ д/с № 208 и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ д/с № 208 согласно правилам внутреннего распорядка МБДОУ д/с № 208. Доставлять Воспитанника в МБДОУ д/с № 208 к 7-00 часам и забирать до 19-00 с понедельника по пятницу (выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни). Индивидуальный режим посещения устанавливается приказом заведующего на основании заявления Заказчика.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в МБДОУ д/с № 208 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять МБДОУ д/с № 208 все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ д/с № 208.

2.4.5. Незамедлительно сообщать МБДОУ д/с № 208 об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Информировать МБДОУ д/с № 208 о предстоящем отсутствии Воспитанника МБДОУ д/с № 208 или его болезни по телефону 346-40-64, 346-46-42 в первый день отсутствия. О выходе Воспитанника в МБДОУ д/с № 208 необходимо проинформировать старшую медицинскую сестру, не позднее 12 часов дня предшествующего дню выхода.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником МБДОУ д/с № 208, принять меры по восстановлению его здоровья в период заболевания. Не допускается приводить Воспитанника в МБДОУ д/с № 208 с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу МБДОУ д/с № 208, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу МБДОУ д/с № 208, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Обеспечить передачу Воспитанника в МБДОУ д/с № 208 и возможность забирать его только лицам, указанным в п.2.3.15 настоящего договора.

2.4.10. Приводить Воспитанника в МБДОУ д/с № 208 в опрятном виде, чистой одежде. Одежду промаркировать, а также у Воспитанника должен быть комплект запасной одежды и обуви в зависимости от времени года.

2.4.11. При наличии льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником, представлять документы, подтверждающий данное право.

2.4.12. Своевременно вносить оплату, взимаемую с Заказчика за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.4.13. Ежедневно при передаче Воспитанника в МБДОУ д/с № 208 информировать воспитателя группы или старшую медицинскую сестру о состоянии здоровья Воспитанника.

2.4.14. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.4.15. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.4.16. Получать компенсацию части родительской оплаты за присмотр и уход за детьми, выплачиваемой родителям (законным представителям) детей в установленном порядке.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

3.1 Стоимость ежедневной платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальной образовательной организации, (далее - родительская плата) установлена, согласно действующего постановления мэрии г. Новосибирска от 21.12. 2022 г. № 4637 в размере:

- в размере 135, 0 рублей в день - на одного ребенка, посещающего группу раннего возраста (до трёх лет);

- в размере 163,0 рублей в день - на одного ребенка, посещающего группу дошкольного возраста (старше трёх лет).

- 67, 5 рублей в день - на одного ребенка, посещающего группу раннего возраста (до трёх лет) для малоимущих семей и для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

- 81,5 рублей в день - на одного ребенка, посещающего группу дошкольного возраста (старше трёх лет) для малоимущих детей и для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей.

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

3.2.1. Начисление родительской платы производится на основании договора ежемесячно в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения обучающимся образовательной организации, согласно таблице учета посещаемости обучающихся.

3.2.2. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения обучающимся образовательной организации по следующим причинам:

- болезнь (реабилитация после болезни) обучающегося (при предоставлении справки из медицинской организации);
- отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при предоставлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы);
- карантин в образовательной организации;
- закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы;
- санаторно-курортное лечение обучающегося (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение;
- летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей)).

3.2.3. В случае отсутствия обучающегося в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 3.2.2, родительская плата взимается в полном объеме.

3.2.4. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями договора обязаны проинформировать образовательную организацию об отсутствии обучающегося по причинам, указанным в пункте 3.2.2, не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании образовательной организации родительская плата подлежит начислению за этот день.

3.3. Заказчик вносит родительскую оплату, установленную в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора, ежемесячно в срок до **10 числа** текущего месяца.

3.3.1. При невнесении родительской платы в сроки, предусмотренные договором, руководитель образовательной организации обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности образовательная организация вправе взыскать ее в судебном порядке.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору МБДОУ д/с № 208 и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. МБДОУ д/с № 208 не несет ответственности за невыполнение обязательств по настоящему Договору по вине сторонних организаций и в связи с форс-мажорными обстоятельствами (отсутствие питьевой воды, экстремальные погодные условия и т. п.).

4.3. МБДОУ д/с № 208 не несет ответственность за ущерб, причиненный здоровью Воспитанника, в случае если данный вред возник не по вине МБДОУ д/с № 208 при осуществлении надзора.

4.4. Заказчик несет ответственность за:

4.4.1. Причинение Воспитанником ущерба имуществу МБДОУ д/с № 208 и (или) других воспитанников, здоровью воспитанников МБДОУ д/с № 208, в случае если данный вред возник не по вине МБДОУ д/с № 208 при осуществлении надзора. Размер ущерба и сроки его возмещения определяются по соглашению сторон, либо решением суда.

4.4.2. Невнесение либо несвоевременное внесение родительской оплаты в порядке и на условиях, предусмотренных муниципально-правовыми актами города Новосибирска и настоящим Договором, руководитель образовательной организации обязан письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности образовательная организация вправе взыскать ее в судебном порядке.

5. 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.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20__ г.
- 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.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Исполнитель: | Заказчик: |
|--|---|
| Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 208 «Жар-птица», зарегистрированное Новосибирской государственной регистрационной палатой, основной государственный регистрационный номер 1025401492841, ИНН 5404143934 | _____ (Ф.И.О., год рождения, паспорт, _____ адрес регистрации) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ / _____ / |
| Заведующий _____ О.В. Орлова | |

ВТОРОЙ ЭКЗЕМПЛЯР ДОГОВОРА ПОЛУЧЕН НА РУКИ

_____ / _____ /

" ____ " _____ 20__ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 208 «Жар-птица»
630073, г. Новосибирск, ул. Блюхера, 12 тел./ факс 346-40-64
Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск// УФК по Новосибирской области г. Новосибирск
ЕКС 40102810445370000043 БИК 015004950 ИНН 5404143934/ КПП 540401001
e-mail ds_208@edu54.ru, www.ds-208.nios.ru

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

О зачислении ребенка В МБДОУ д/с № 208

На основании заявления родителя (законного представителя) и путевки-направлению № _____ от _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить ребенка _____, _____ года рождения, в _____ группу МБДОУ д/с № 208.

2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 208 _____ О.В. Орлова

Заведующему МБДОУ д/с № 208

О.В. Орловой

от _____

(Ф.И.О. родителя) законного представителя

проживающего по адресу:

(контактный телефон)

заявление _____.

Прошу сохранить место за моим ребёнком _____

(Ф.И.О. дата рождения)

По причине _____

на период с _____ по _____ 20 г.

К заявлению прилагаю _____

Дата « _____ » _____ 20 г.

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

Заведующему МБДОУ д/с № 208
О.В. Орловой

от _____

(Ф.И.О. родителя) законного представителя

проживающего по адресу:

(контактный телефон)

заявление.

Прошу перевести моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из _____ группы _____

(возрастная группа)

(название)

в _____ группу _____

(возрастная группа)

(название)

МБДОУ д/с № 208, с «_____» _____ 20__ года.

Дата «_____» _____ 20__ г. Подпись _____

Расшифровка подписи _____

Заведующему МБДОУ д/с № 208

О.В. Орловой

от _____

(Ф.И.О. родителя) законного представителя

проживающего по адресу:

(контактный телефон)

заявление № _____.

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения

из группы _____ МБДОУ д/с № 208 , в

(наименование принимающей организации, в случае переезда в др.местность –указать в том числе населенный пункт,
муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Дата «_____» _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

Приложение № 8

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 208 «Жар-птица»
630073, г. Новосибирск, ул. Блюхера, 12 тел./ факс 346-40-64
Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск// УФК по Новосибирской области г. Новосибирск
ЕКС 40102810445370000043 БИК 015004950 ИНН 5404143934/ КПП 540401001
e-mail ds_208@edu54.ru, www.ds-208.nios.ru

ПРИКАЗ

от «___» _____ 20___ г.

№ _____

Об отчислении ребенка в МБДОУ д/с № 208

В связи с переводом в другое образовательное учреждение и
расторжением родительского договора МБДОУ д/с № 208,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить _____ (ФИО воспитанника) из
группы _____ МКДОУ д/с № 208 в связи с выбытием в
другое Учреждение.
2. Делопроизводителю выдать личную медицинскую карту
воспитанника после отметки ответственного по оплате родителей за
содержание ребенка в ДОУ (питание).
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Основание: личное заявление родителей (законных представителей).

Заведующий
(должность
руководителя)

(подпись)

О.В. Орлова
(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

Заведующему МБДОУ д/с № 208
О.В. Орловой

от _____

(Ф.И.О. родителя) законного представителя

проживающего по адресу:

(контактный телефон)

заявление № _____.

Прошу зачислить в порядке перевода моего ребенка

Ф.И.О. ребенка, полная дата рождения

из МБДОУ д/с № _____

в МБДОУ д/с № 208.

Дата «_____» _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 208 «Жар-птица»
630073, г. Новосибирск, ул. Блюхера, 12 тел./ факс 346-40-64
Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск// УФК по Новосибирской области г. Новосибирск
ЕКС 40102810445370000043 БИК 015004950 ИНН 5404143934/ КПП 540401001
e-mail ds_208@edu54.ru, www.ds-208.nios.ru

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

О приеме в порядке перевода в МБДОУ д/с № 208

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527, правилами приема в

_____,
(наименование образовательной организации)

утвержденными _____
(наименование и реквизиты документа/должность лица, утвердившего правила)

на основании договора об образовании от «__» _____ 20__ г. № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в

(наименование образовательной организации)

в группу № _____
направленности _____

(Ф. И. О. ребенка)

в порядке перевода по заявлению родителей (законных представителей) из

_____. (на
именование исходной образовательной организации)

2. _____ в срок до «__» _____ 20__ г.
(должность, Ф. И. О. ответственного)

уведомить исходную образовательную организацию о дате и номере настоящего приказа.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на _____
(должность, Ф. И. О. ответственного)

Заведующий

О.В. Орлова

(должность руководителя)

(подпись)

(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

Заведующему МБДОУ д/с № 208

О.В. Орловой

от _____

(Ф.И.О. родителя) законного представителя

проживающего по адресу:

(контактный телефон)

заявление № _____.

Прошу отчислить и выдать медицинскую карту моего ребенка

_____ (Ф.И.О. полностью, дата рождения)_____

Воспитанника(цы) группы «_____» с «_____» _____ 20 г.

В связи с _____

(с переменной жителя, уход в школу и т. д.)

Дата «_____» _____ 20 г.

Подпись _____

Расшифровка подписи _____

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска
«Детский сад № 208 «Жар-птица»
630073, г. Новосибирск, ул. Блюхера, 12 тел./ факс 346-40-64
Банк: Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск// УФК по Новосибирской области г. Новосибирск
ЕКС 40102810445370000043 БИК 015004950 ИНН 5404143934/ КПП 540401001
e-mail ds_208@edu54.ru, www.ds-208.nios.ru

ПРИКАЗ

от « ___ » _____ 20___ г.

№ _____

Об отчислении ребенка в МБДОУ д/с № 208

В связи с переводом в начальную школу и расторжением родительского договора МБДОУ д/с № 208,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить _____ (ФИО воспитанника) из группы _____ МБДОУ д/с № 208 в связи с выбытием в начальную школу.
2. Делопроизводителю выдать личную медицинскую карту воспитанника после отметки ответственного по оплате родителей за содержание ребенка в ДОУ (питание).
3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Основание: личное заявление родителей (законных представителей).

Заведующий
(должность
руководителя)

(подпись)

О.В. Орлова
(Ф. И. О.)

С приказом ознакомлены:

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)