

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию воспитанников № 63 «Непоседы»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МБДОУ-
детского сада общеразвивающего
вида № 63 «Непоседы»

Протокол № 2 от
« 20 » 12 202 1 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ – детского сада
общеразвивающего вида № 63

«Непоседы»
 Г.Н.Овчинникова

Приказ № 2/01
« 20 » 12 202 1 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –
детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по физическому развитию воспитанников № 63 «Непоседы»

Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детского сада общеразвивающего вида № 63 «Непоседы» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ФЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Положением о порядке учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» утвержденным распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 18.08.2017 г. № 1753/46/36;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 г. № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 63 «Непоседы» (далее - Учреждение);
- Порядком приёма на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 63 «Непоседы»

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- воспитанник (обучающийся) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений - воспитанники (обучающиеся),

родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

2. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников)

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (воспитанников) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществлению перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановлении действия лицензии;
- временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным причинам.

Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей).

2.2.1. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в Департамент образования Администрации города

Екатеринбурга в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника); б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

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

2.2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи переводом из исходной организации не допускается.

2.2.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение № 1) с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

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

2.2.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании (Приложение 2) по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) между Учреждениями родителями (законными представителями) обучающегося, посещающего Учреждение и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося

(воспитанника) в порядке перевода.

2.2.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение № 3).

2.3. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действий лицензии

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

2.3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети

«Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

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

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

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

2.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной

категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

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

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

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

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

2.3.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор (Приложение 2) с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанников) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

2.4. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию

2.4.1. В случае закрытия образовательной организации для проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников, иным причинам, Учреждение по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.2. Заведующий Учреждением издает распорядительный акт о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения ребенком Учреждения и отсутствия карантина в группе, которую он посещал.

2.4.3. Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт о временном зачислении ребенка в образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков временного зачисления.

2.5. Перевод воспитанника внутри Учреждения может производиться:

2.5.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше);

2.5.2. По инициативе Учреждения в случае:

- закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающей угрозу жизни и здоровью воспитанников;

2.5.3. Иным, независимым от участников образовательных отношений причинам.

Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего Учреждением. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

2.6. **Перевод воспитанника в следующую возрастную группу** осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является решение педагогического совета, распорядительный акт заведующего Учреждением.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является заявление родителя (законного представителя), распорядительный акт заведующего Учреждением.

3.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с дат отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

3.3. Отчисление воспитанника из Учреждения производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);
2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 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 обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения.

3.6. В «Журнале движения детей», пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью, заведующий Учреждением или уполномоченное им должностное лицо делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.7. Копия распорядительного акта «Об отчислении воспитанника из списочного состава Учреждения» включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

3.8. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

4. Порядок восстановления в Учреждении

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не предусмотрено.

4.2. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной

программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа.

Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые правила (преимущества) при приёме на обучение.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ - детским садом
общеразвивающего вида № 63 «Непоседы»
Овчинниковой Г.Н.

№ _____ от _____

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

проживающей (щего) по адресу:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребенка)

дата рождения ребенка: _____

в порядке перевода _____ группу от ____ до ____ лет 2021 - 2022 учебного года

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О. (статус) _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Ф.И.О.(статус) _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе размещенными на официальном сайте образовательной организации ознакомлен(а).

дата: _____ / _____ / _____
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Руководствуясь статьями 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

дата: _____ / _____ / _____
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

дата: _____ / _____ / _____
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

**Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования**

№ _____ от «_____» _____ 20

между Муниципальным бюджетным дошкольным общеобразовательным учреждением - детским садом общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию воспитанников № 63 «Непоседы» и родителями (законными представителями) ребенка

г. Екатеринбург

МБДОУ - детский сад общеразвивающего № 63 «Непоседы» (далее МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, на основании лицензии от «10» июля 2013 года № 17356, приложения к лицензии №1, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемым в дальнейшем «*Исполнитель*», в лице заведующего Овчинниковой Галины Николаевны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

_____ Ф.и.о. родителя (законного представителя) именуемый в дальнейшем «*Заказчик*», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ фамилия и имя ребёнка, дата рождения проживающего по адресу: _____ адрес места жительства ребёнка

именуемый в дальнейшем «*Воспитанник*», совместно именуемые стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора являются оказание *Исполнителем Воспитаннику* образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за *Воспитанником*.

1.2. Реализация образовательной программы осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

1.3. Форма обучения очная, групповая.

1.4. Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

1.5. Режим пребывания *Воспитанников* в МБДОУ – 10,5 часов: с понедельника по пятницу с 7.30 до 18.00 часов; суббота и воскресенье - выходные дни.

1.6. *Воспитанник* зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности на основании

- распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга № _____ от _____

- заявления одного из родителей.

2. Права сторон

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность: определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым им образовательным программам.

2.1.2. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную не противоречащую целям создания образовательной организации деятельность.

2.1.3. Предоставлять *Воспитаннику* дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на платной основе по договору об оказании платных

образовательных услуг, порядок предоставления, которых определены локальными нормативными актами образовательной организации.

2.1.4. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.5. Осуществлять организацию отдыха и оздоровления воспитанников в каникулярное время.

2.1.6. Переводить временно **Воспитанника** в другие группы в летний период и в период карантина.

2.1.7. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников образовательной организации.

2.1.8. С письменного согласия Родителя (законного представителя) проводить фото- и видеосъемки детей для оформления альбомов, стендов, конкурсных материалов, размещения фотографий и видеороликов на официальном сайте дошкольного учреждения.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Знакомиться с **Уставом Исполнителя**, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Воспитанника** и **Заказчика**.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами освоения образовательной программы **Воспитанником**.

2.2.4. Защищать права и законные интересы **Воспитанника**.

2.2.5. Получать от **Исполнителя** информацию:

- обо всех видах планируемых обследований (медицинских, 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 воспитанников;

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п.1 настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии **Воспитанника** во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии, отношении к образовательной деятельности.

2.2.6. Принимать участие в управлении дошкольным учреждением, в форме, определяемой **Уставом**.

2.2.7. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, праздники и др.)

2.2.9. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых **Исполнителем** **Воспитаннику** в рамках образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.10. На обжалование действий (бездействия) должностного лица **Исполнителя** в следующих случаях:

- нарушения сроков реализации образовательной программы;

-отказа **Исполнителя** от выполнения функций, связанных с его основным видом деятельности.

2.2.11. Выражать согласие (не согласие) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение **Воспитанника** в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов.

2.2.12. Получать компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, в размере среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Свердловской области. Порядок обращения за компенсацией, а также порядок ее выплаты устанавливается органами государственной власти Свердловской области.

3. Обязанности сторон

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Обеспечить **Заказчику** доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности **Обучающегося** и **Заказчика**.

3.1.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с образовательной программой и условиями настоящего **Договора**.

3.1.3. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

3.1.5. 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 **Воспитанника** образовательной программы на разных этапах ее реализации.

3.1.6. 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, с учетом его индивидуальных особенностей.

3.1.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.1.8. Обучать **Воспитанника** по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего **Договора**.

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

3.1.10. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым сбалансированным питанием.

3.1.11. Переводить **Воспитанника** в следующую возрастную группу

3.1.12. 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 **Воспитанника**.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Соблюдать Правила внутреннего распорядка **Воспитанников**, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня, порядок регламентации образовательных отношений между дошкольным учреждением и (или) его родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений.

3.2.2. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников дошкольного отделения детского сада.

3.2.3. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка, нести ответственность за его воспитание и развитие, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своего ребенка.

3.2.4. При поступлении **Воспитанника** в образовательную организацию и в период действия настоящего **Договора** своевременно предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации.

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

3.2.6. Обеспечить посещение **Воспитанником** образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, а именно приводить ребёнка к **Исполнителю** не ранее 07.30 часов, забирать ребёнка от **Исполнителя** не позднее 18.00 часов ежедневно с понедельника по пятницу, кроме выходных и праздничных дней, не передоверяя **Воспитанника** лицам, не указанным в заявлении и не достигшим 18 - летнего возраста.

3.2.7. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинского учреждения либо медицинским работником **Исполнителя**, принять меры восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения **Воспитанником** в период заболевания.

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

3.2.9. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за **Воспитанником** в размере и порядке, определенном в разделе 4. настоящего Договора.

3.2.10. Информировать о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в течение месяца с момента их наступления

3.2.11. Бережно относиться к имуществу *Исполнителя*, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Оплата услуг.

4.1. Стоимость услуг *Исполнителя* по присмотру и уходу за *Воспитанником* (далее - родительская плата) составляет 3270,00 рублей в месяц. В родительскую плату не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества *Исполнителя*.

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

4.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за *Воспитанником*, указанную в пункте 4.1. настоящего Договора, в сумме три тысячи двести семьдесят рублей 00 копеек, согласно распоряжению Департамента образования города Екатеринбурга Свердловской области **2665/46/36 от 15.12.2021г.** «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся за присмотр и уход за детьми, в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Департамент образования Администрации города Екатеринбурга».

4.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца на лицевой счет образовательной организации.

4.5. В случае непосещения *Воспитанником* образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.

Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости *Воспитанников*. Табель посещаемости подписывается заведующим и воспитателями групп образовательной организации. Табель сдается в муниципальное учреждение, осуществляющее бухгалтерское и материально-техническое обеспечение образовательных учреждений Октябрьского района г. Екатеринбурга.

Начало периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой первого дня отсутствия *Воспитанника* в образовательной организации. Окончание периода, за который производится перерасчет родительской платы, определяется датой, соответствующей последнему дню отсутствия *Воспитанника* в образовательной организации.

4.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, осваивающих образовательную программу дошкольного образования в образовательной организации, *Заказчику* выплачиваются компенсация в размере, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 20.12.2018 года № 888-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

4.7. Родительская плата не взимается за присмотр и уход (ст. 65 закона «Об образовании») с *Заказчиков*:

- 1) детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 2) детей с туберкулёзной интоксикацией в группах оздоровительной направленности на основании заключения медико-педагогической комиссии противотуберкулёзного диспансера;
- 3) детей-инвалидов на основании справки учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающей факт установления инвалидности.

4.8. В случае не внесения родительской платы более трех месяцев подряд образовательная организация уведомляет *Заказчика* о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности *Заказчиком* образовательная организация вправе обратиться в суд за взысканием задолженности.

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

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

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

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

6. Основание изменения и расторжения договора.

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

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

6.3. Настоящий *Договор* может быть расторгнут:

- по инициативе сторон;
- по инициативе *Заказчика*, в том числе в случае его перевода *Воспитанника* для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе *Исполнителя*, в случае установления нарушения порядка приема, в образовательное учреждение незаконно зачисленного *Воспитанника* к *Исполнителю*;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли *Воспитанника* или *Заказчика* и *Исполнителя*, в том числе в случае ликвидации *Исполнителя*.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу с « _____ » _____ 20 ____ г. и действует

до " _____ " _____ 20 ____ г.

7.2. Настоящий *Договор* об образовании составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7.3. При изменении и дополнении условий настоящего *Договора* стороны заключают дополнительное соглашение в письменной форме с подписаниями представителями Сторон.

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

7.5. Ни одна сторона не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему *Договору* третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.6. При выполнении условий настоящего *Договора* Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Реквизиты и подписи сторон

**МБДОУ – детский сад общеразвивающего вида
№ 63 «Непоседы»**

Адрес: 620100, г. Екатеринбург,
ул. Куйбышева, 104а

Факс: (343) 261-33-67

Телефон: (343) 261-33-67

Эл. почта: mdou63@eduekb.ru

ИНН: 6672139847

КПП: 668501001

Л/с: 290 61000024

Р/с: 0323464367010006200

БИК 016577551 в Уральском ГУ Банка России

//УФК по Свердловской обл. г.Екатеринбург

Заведующий _____ Г.Н.Овчинникова

МП

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О)

Адрес _____

паспортные данные:

серия _____ номер _____

выдан _____

С документами, указанными в п. 2.2.1.
настоящего договора ознакомлен:

Подпись _____

Мною экземпляр договора получен:

Подпись: _____

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физическому развитию воспитанников № 63 «Непоседы»**

620100 г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 104а
телефон/факс 261-33-67

E-mail: mdou63@eduebk.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в порядке перевода

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. и дата рождения ребёнка

МБДОУ – детский сад общеразвивающего вида № 63 «Непоседы» в лице Заведующего
Овчинниковой Г.Н. уведомляет вас о зачислении в списочный состав МБДОУ

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
в порядке перевода в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте
от _____ до _____ лет с « » _____ 20____ г.

Основание приказ № _____ от « » _____ 20____ г.

Заведующий _____ Овчинникова Г.Н.

Расписка в получении уведомления

Уведомление получено « » _____ 20____ г.

Уведомление получил _____
(Ф.И.О. подпись)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Овчинникова Галина Николаевна

Действителен с 17.03.2022 по 17.03.2023