ПРИНЯТО
управляющим советом
протокол №3
от 14.04.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9»
_____
И.В. Епанчинцева

Приказ № 61
от 14.04.2021

Порядок
и условия осуществления перевода воспитанников из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008C66C9321581FFF8EE7A74C2747EA680
Владелец: Епанчинцева Ирина Владимировна
Действителен: с 22.08.2022 до 15.11.2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее Порядок) определяет требования к процедуре и условиям перевода воспитанника из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка» (далее – исходная организация) осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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 РФ от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527»;
- нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления;
- уставом МБДОУ.

1.3. В случае смены регистрации ребёнка по месту жительства или места жительства в пределах муниципального образования – город Шадринск, при наличии свободных мест допускается перевод ребёнка из одного ДОУ в другое по инициативе родителей (законных представителей). Перевод осуществляется в порядке, установленном настоящим Переводом.

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

1.5. Данный Порядок действителен до внесения в него существенных изменений.

2. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги 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 в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2. 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.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (Приложение 1):

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

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

Подписью подтверждают получение личного дела ребенка с описью содержащихся в нем документов.

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо в трехдневный срок издает приказ об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации и выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов на руки. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о приёме воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной

документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Форма заявления о приеме в порядке перевода утверждается заведующим (Приложение 2)

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника также фиксируются:

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- согласие на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- согласие на размещение фото- и видеоматериалов с участием ребёнка, сделанных во время проведения образовательного процесса, на информационных стендах МБДОУ, в СМИ, на официальном сайте МБДОУ;
- согласие на обучение по адаптированным программам дошкольного образования – для детей с ОВЗ.

Данные согласия распространяются на весь срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.8. Заявление о приеме в порядке перевода и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим (уполномоченным лицом) в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

2.9. 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) воспитанников.

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

2.11. Принимающая организация при приёме воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приёме воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о приёме воспитанника в принимающую организацию в порядке перевода. Уведомление высылается в исходную организацию по электронной почте. В МБДОУ разработана форма уведомления (Приложение 3).

2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания приказа учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод их в принимающую организацию.

3.2. МБДОУ размещает 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.

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

3.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ издаёт приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.6. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела.

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

В приказе о приёме делается запись о приёме воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

4. Особенности приема в МБДОУ в порядке перевода из другой организации по решению Учредителя на оказание услуг по присмотру и уходу

4.1. В летний период, при наличии свободных мест в МБДОУ возможен прием детей в порядке перевода в возрасте от 2 до 8 лет на срок, установленный приказом Отдела образования Администрации города Шадринска «О веерном закрытии МДОУ города Шадринска».

4.2. Прием детей в МБДОУ в порядке перевода по решению Учредителя осуществляется по общим правилам на основании отношения заведующего исходной образовательной организации, в котором указан списочный состав воспитанников с заключением договора с родителями (законными представителями) на оказание услуг по присмотру и уходу (Приложение 4)

4.3. Заявление о приеме в порядке перевода, договор на оказание услуг по присмотру и уходу, приказ о приеме в порядке перевода регистрируются пастой черного цвета в соответствующих журналах в соответствии с приложением 7 к правилам приема.

5. Перевод воспитанников внутри МБДОУ

5.1. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется 01 сентября текущего года на основании приказа заведующего.

5.2. При наличии в МБДОУ нескольких групп для детей одного возраста и направленности, а также свободных мест в них возможен перевод по инициативе родителей (законных

представителей) воспитанников из одной группы в другую. Перевод осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 5) и на основании приказа заведующего МБДОУ.

5.3. Перевод воспитанников из групп общеразвивающей направленности в группы компенсирующей направленности и, наоборот, осуществляется на основании рекомендации, прописанной в заключении Центральной психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей) воспитанников. Перевод осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 5) с заключением нового договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования и на основании приказа заведующего.

Приложение 1 к Порядку
и условиям осуществления перевода
воспитанников из МБДОУ
«Детский сад № 9»

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 9 «Росинка»
И.В. Епанчинцевой
_____
_____
(ФИО (последнее - при наличии)
родителя (законного представителя)

заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить в порядке перевода ребенка
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

из МБДОУ «Детский сад № 9 «Росинка», корпуса №___, _____ группы № _____ общеразвивающей / компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть)

в_____
(наименование принимающей организации)
_____

В случае переезда в другую местность указывается в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд.

Личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов получено _____.
(Подпись)

Дата «___»_____20____года Подпись _____

Приложение 2 к Порядку
и условиям осуществления перевода
воспитанников из МБДОУ
«Детский сад № 9»

Индивидуальный номер №_____
«___»_____20___ г

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
И.В.Епанчинцевой

_____
Ф.И.О (при наличии) родителя (зак. представителя)

заявление о приеме в порядке перевода.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка
_____года рождения на обучение:

☐ по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности;

☐ по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в группу компенсирующей направленности (указать нужное)

с режимом пребывания полного дня, неполного дня _____(подчеркнуть).

с «___» _____ 20___года (желаемая дата приема на обучение).

Место рождения ребёнка_____

Адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей) _____
_____

Язык образования – _____, родной язык из числа народов России – _____.

Мать _____тел._____
(Ф.И.О (последнее - при наличии))
адрес электронной почты:_____

Отец _____тел._____
(Ф.И.О (последнее - при наличии))
адрес электронной почты:_____

Ребенок нуждается:

☐ в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

☐ в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (выбрать нужное).

К заявлению прилагаются:

☐ копия свидетельства о рождении: серия_____, номер_____, дата _____;

☐ копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____
серия и номер_____, кем выдан_____, дата_____;

☐ копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории;

☐ копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
_____;

☐ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Дата_____ _____/_____
подпись *расшифровка подписи*

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников), **ознакомлен (а):**

Дата_____ _____/_____

подпись *расшифровка подписи*

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 9», зарегистрированному по адресу: г.Шадринск, ул. Февральская, 19, ОГРН 1024501205684, ИНН 4502012896/450201001, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____

(Ф.И.О (последнее - при наличии) ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Дата_____ _____/_____

подпись *расшифровка подписи*

Даю своё согласие / не согласен (нужное подчеркнуть) на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи моему ребенку

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на весь период пребывания его в МБДОУ «Детский сад № 9».

Дата _____ _____ /_____

подпись расшифровка подписи

Даю своё согласие / не согласен (нужное подчеркнуть) на размещение фото- и видеоматериалов с участием моего ребёнка, сделанных во время образовательного процесса на информационном стенде, сайте МБДОУ и в средствах массовой информации.

Дата _________ _____ /_____

подпись расшифровка подписи

Приложение 3 к Порядку
и условиям осуществления перевода
воспитанников из МБДОУ
«Детский сад № 9»

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

Отдел образования Администрация города Шадринска

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 «Росинка»

641800 г.Шадринск, ул. Февральская, 19
тел. (35253) 91-7-15
E-mail: rosinka9sha@yandex.ru

Заведующему М__ДОУ
«Детский сад №___
_____

уведомление №____

Сообщаем Вам о том, что _____
(Ф.И.О (последнее- при наличии) ребенка, дата рождения)
отчисленный в порядке перевода из М__ДОУ «Детский сад №___», принят на обучение в МБДОУ «Детский сад № 9». Приказ о приеме от «____»_____20___г №_____.

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9» _____ И.В. Епанчинцева

Приложение 4 к Порядку
и условиям осуществления перевода
воспитанников из МБДОУ
«Детский сад № 9»

ДОГОВОР №_____
НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ

«___»_____20__ г. г.Шадринск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка» (далее – МБДОУ), осуществляющее свою деятельность на основании лицензии от 20.02.2017 года, регистрационный №521, выданной Департаментом образования и науки Курганской области, бессрочно (именуемое в дальнейшем «***Исполнитель»***), в лице заведующего Епанчинцевой Ирины Владимировны, действующего на основании устава и приказа Отдела образования Администрации города Шадринска № 416 от 31.12.2013 года о назначении на должность
и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя несовершеннолетнего)
именуемый(-ая) в дальнейшем «***Заказчик»***, в интересах несовершеннолетнего
_____
(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства воспитанника с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «***Воспитанник»***, совместно именуемые «***Стороны»***, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание ***Воспитаннику*** услуг по присмотру и уходу. Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения воспитанником личной гигиены и режима дня.

1.2. Услуги по присмотру и уходу оказываются по настоящему Договору в период с «____» _____20___ г. по «_____» _____20_____г.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ: полный день (12 часов) с 7.00 до 19.00, рабочая неделя – пятидневная, выходные дни – суббота, воскресение, праздничные дни.

1.4. Воспитанник принимается в корпус №__, _____группу _____ **направленности.**

2. Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять деятельность по присмотру и уходу.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, ***если таковые оказываются*** (за рамками объёмов образовательной деятельности) на основании отдельного договора об оказании платных образовательных услуг, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.3. Использовать с целью ведения бухгалтерской и других форм отчетности МБДОУ, в информационных системах информацию о Воспитанниках и их родителях (законных представителях). Персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном соответствующим Федеральным законом. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением. Данное согласие распространяется на весь срок действия настоящего договора.

2.1.4. Оказывать услуги по присмотру и уходу на государственном языке – русском, родном языке из числа языков народов Российской Федерации - русском.

2.1.5. Размещать с согласия родителей (законных представителей) фото- и видео- материалы с изображением воспитанников, сделанных во время пребывания в МБДОУ на информационных стендах и официальном сайте МБДОУ, в средствах массовой информации.

2.1.6. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.2. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанником.

2.2.3. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления.

2.2.4. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных образовательных услуг.

2.2.5. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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.

2.2.6. Знакомиться с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление услуги по присмотру и уходу, права и обязанности воспитанников.
2.2.7. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику на возмездной основе **(если таковые оказываются).**
2.2.8. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы в размере:

- 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ – на первого ребенка;
- 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ– на второго ребенка;
- 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход ребенка в МБДОУ – на третьего и последующих детей в семье.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату. Право на получение компенсации части родительской платы имеют родители (законные представители в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в Курганской области). Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход ребенка производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей. Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребёнком МБДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами и документами, регламентирующими организацию и осуществление услуги по присмотру и уходу, права и обязанности воспитанников.
2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом **1** настоящего Договора, в полном объёме.
2.3.3. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.
2.3.5. Возвратить неизрасходованную плату за присмотр и уход ребенка в случаях расторжения или прекращения срока действия договора. При этом если оплата произведена за счет материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФРФ.
2.3.6. Учитывать при последующих платежах суммы, образовавшиеся в конце оплаченного периода (учебного года, квартала) в результате превышения перечисленных средств материнского (семейного) капитала, согласно условиям настоящего договора, над фактическими расходами за присмотр и уход ребенка в МБДОУ.
2.3.7. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за присмотр и уход ребенка в МБДОУ по его ходатайству.
2.3.8. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и (или) психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.
2.3.9. Создавать безопасные условия для присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
2.3.10. Обеспечивать ребенка необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием: ***завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник***
2.3.11. Переводить ребенка в следующую возрастную группу ***с 1 сентября ежегодно.***
2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
2.3.13. Сохранять место в МБДОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период по согласованию с Исполнителем.
2.3.14. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
2.3.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей (законных представителей) с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.
2.3.16. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.3.17. Соблюдать условия настоящего договора.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1.Соблюдать требования устава МБДОУ, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам и родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.
2.4.2. Своевременно вносить **плату за присмотр и уход** за Воспитанником.

2.4.3. Лично передавать воспитателю и забирать ребёнка у него, не находясь в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения, не передоверяя устно ребёнка другим лицам. Поручать эти действия другим лицам с указанием степени родства и при наличии заявления на имя заведующего МБДОУ, согласованного с ним. При этом не допускать поручение совершения вышеуказанных действий лицам, страдающим алкоголизмом, наркоманией, токсикоманией, психическими заболеваниями, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим нарушения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за ребёнком.
2.4.4. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, ***без признаков болезни и недомогания.*** Утренний прием детей с ***7.00 до 8.05 часов утра.***
2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ, его болезни до 12 ч 00 м. текущего дня по телефону**: 8-(35253)-91-7-14** (корпус №1), **8-(35253)-7-64-49** (корпус №2). В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.
2.4.6. Представлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия Воспитанника более **5 календарных дней** (***за исключением выходных и праздничных дней)*** с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. После отсутствия Воспитанника информировать МБДОУ о его приходе лично или по телефону до 12.00.
2.4.7. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия ребёнка по причинам санаторно - курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем..
2.4.8. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком.
2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2.4.10. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в МБДОУ (далее - родительская плата) устанавливается учредителем и составляет 110 (сто десять) рублей в день.

Полная стоимость услуги в месяц составляет 2530 (две тысячи пятьсот тридцать) рублей 00 копеек, с учётом перерасчёта за дни фактического посещения воспитанником МБДОУ и засчитывается при оплате за следующий месяц или возвращается родителям (законным представителям) в случае отчисления ребёнка из МБДОУ по личному заявлению.

3.2. **Оплата производится в срок *до 15 числа оплачиваемого календарного месяца* в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, выданной бухгалтерией МБДОУ.**

3.3. Родительская плата взимается за плановое количество дней посещения Воспитанником дошкольного учреждения. Начисление производится в течение первых пяти дней месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы МБДОУ и табелю учета посещаемости Воспитанников за предыдущий месяц.

3.4. Родительская плата не взимается при непосещении Воспитанником МБДОУ по уважительной причине.

Уважительной причиной непосещения воспитанником МБДОУ являются:

- период болезни Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);
- период нахождения Воспитанника на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение Воспитанника на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);
- период карантина в МБДОУ;
- период закрытия МБДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы, веерное закрытие МБДОУ;
- отпуск родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором по месту работы на основании их заявления о непосещении воспитанником МБДОУ в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы родителя (законного представителя) – сроком до 60 календарных дней;
- участие ребёнка в городских торжественных и иных значимых для города мероприятиях (конкурсы, соревнования, олимпиады, концерты и др.)

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения Воспитанником МБДОУ. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) при написании заявления.

3.5. Часть внесенной родительской платы за дни непосещения Воспитанником МБДОУ по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;
- возвращается родителям (законным представителям) в случае выбытия Воспитанника из МБДОУ.

3.6. В случае отсутствия Воспитанника в МБДОУ без уважительных причин родительская плата взимается в размере **40 процентов** от установленного размера родительской платы.

3.7. В случае непоступления родительской платы в МБДОУ в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством. МБДОУ вправе обратиться в судебные органы с исковым требованием о взыскании долга, если задолженность составила более двух месяцев.

3.8. Изменение (увеличение) стоимости по договору и предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ производится на основании Постановления Администрации города Шадринска, с заключением дополнительного соглашения к настоящему Договору.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. 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.

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

6. Заключительные положения

6.1. Сведения, указанные в настоящем Договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» на дату заключения Договора ***http://rosinka9.ucoz.ru/***

6.2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____»_____20____года.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

6.7. Настоящий договор составлен в **2** экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 9 «Росинка» 641876 Курганская область, город Шадринск, ул. Февральская, 19 КПП 450201001; ИНН 4502012896 ОГРН 1024501205684 Управление Федерального казначейства по Курганской области (Л/с 20436Ю18700 Отдел № 22) Р/с 40701810100001000007 тел. 91 - 7 – 15 (заведующий) 91 - 7 – 14 (медицинский кабинет, корпус №1) 7 – 64 - 49 (медицинский кабинет, корпус №2) Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9» _____/Епанчинцева И.В./	**Заказчик:** Родители (законные представители) Ф.И.О._____ Паспорт серия № _____ Выдан (дата)_____ Кем:_____ _____ Адрес регистрации_____ _____ Домашний адрес: _____ _____ Телефон (раб./дом.):_____ Подпись _____

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком Дата:_____ Подпись:_____

Приложение 5 к Порядку
и условиям осуществления перевода
воспитанников из МБДОУ
«Детский сад № 9»

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 9»
И.В.Епанчинцевой
от_____
_____
(Ф.И.О (при наличии) родителя (зак. представителя))

заявление о переводе внутри МБДОУ

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О (последнее- при наличии) ребенка, дата рождения)
_____ _____года рождения из _____ ___группы общеразвивающей / компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть), корпус №_____ в _____ группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть), корпус №_____.

Дата _____ _____ /_____
подпись расшифровка подписи