

Принято

На заседании педагогического совета

Протокол № 2 от 28.01.2021г.

с учетом мнения родителей

(законных представителей)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ г. Мурманска №50

 А.А. Корж

Приказ от 28.01.2021 № 44



**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПЕРЕВОДА В  
МБДОУ Г. МУРМАНСКА № 50**

г. Мурманск  
2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 50 (далее - МБДОУ г. Мурманска № 50), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ г. Мурманска № 50 (далее-Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного Государственного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 N 32;
- Постановлением администрации г. Мурманска от 17.01.2012 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачислении детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции постановлений с 10.07.2012 № 1556 по 12.11.2018 № 3884)

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ г. Мурманска № 150 за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. Прием граждан на обучение в структурное подразделение в МБДОУ г. Мурманска № 50 осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в организации.

1.5. Настоящий Порядок утверждаются руководителем Учреждения и действуют до принятия новых.

## **2. Правила приема воспитанников в МБДОУ г. Мурманска № 50**

2.1. Правила приема в МБДОУ г. Мурманска № 50 обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием в МБДОУ г. Мурманска № 50 может осуществляться в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Возраст приема воспитанников в МБДОУ г. Мурманска № 50 определяется его Уставом, лицензией, в зависимости от наличия в образовательной организации необходимых условий образовательного процесса.

2.2. МБДОУ г. Мурманска № 50 размещает приказ комитета по образованию администрации города Мурманска «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями города Мурманска», издаваемый ежегодно не позднее 1 апреля текущего года.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием воспитанников в МБДОУ г. Мурманска № 50 осуществляется после предоставления родителям (законным представителям) муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет

и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

2.5. Прием в МБДОУ г. Мурманска № 50 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в МБДОУ г. Мурманска № 50 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.7. 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).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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).

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

Форма заявления (приложение № 1) размещается на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ г. Мурманска № 50 .

2.9. Для 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

-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.

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

2.11. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

2.12. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приложение №2).

2.14. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Заявление о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 50 и копии документов, регистрируются руководителем МБДОУ г. Мурманска № 50 или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 50. После регистрации родителям (законным представителям) ребенка выдается документ (расписка) (приложение № 3) заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, образовательными программами дошкольного образования, правилами приема, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ г. Мурманска № 50 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.17. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 4).

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. и 2.9. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.8. и 2.9. настоящего Порядка, МБДОУ г. Мурманска №50 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (приложение №

5).

2.20. Руководитель МБДОУ г. Мурманска № 50 издает приказ о зачислении воспитанника в МБДОУ г. Мурманска № 50 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ г. Мурманска № 50 в сети Интернет. На официальном сайте МБДОУ г. Мурманска №50 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ г. Мурманска № 50, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ г. Мурманска № 50, заводится личное дело, в котором хранятся все копии сданных документов.

2.23. В приеме в МБДОУ г. Мурманска №50 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МБДОУ г. Мурманска № 50 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются непосредственно в Комитет по образованию АГМ.

### **3. Правила перевода воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу;
- при переводе в другую группу;
- при переводе в дошкольное образовательное учреждение пристра и оздоровления, компенсирующей направленности (на период оздоровления или коррекции);
- при переводе воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение на период ремонта;
- при переводе воспитанников в другую группу на период ремонта;
- при переводе воспитанников в другую группу на период карантина;
- в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

3.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется, как правило, с 01 июня по 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего МБДОУ г. Мурманска № 50.

3.3. Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение осуществляется в следующих случаях:

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

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

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ г. Мурманска № 50 в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода.

### **4. Правила отчисления воспитанников**

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
  - 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 настоящей статьи.
2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения

образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) 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.

4.1. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ г. Мурманска № 50, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, руководитель в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

4.3. При отчислении воспитанников из МБДОУ г. Мурманска № 50 родителям (законным представителям) выдается на руки личное дело воспитанника и медицинская карта.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящее Положение действует до замены новым.

Регистрационный номер  
заявления о приеме в МБДОУ  
г. Мурманска № 50  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**Заявление**

Прошу принять моего ребенка в МБДОУ г. Мурманска №50 \_\_\_\_\_

(ФИО полностью (последнее – при наличии), дата рождения)

адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Мать \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) ребенка, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Отец \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя) ребенка, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Законный представитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

**Сведения о выборе языка образования:**

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке,

(указывается выбор языка образования)

родной язык \_\_\_\_\_

(указывается родной язык из числа языков народ Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

**Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе**

дошкольного образования \_\_\_\_\_ и (или) в создании специальных условий

(да / нет)

для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

(да / нет)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

(12-часовой в соответствии с режимом и график образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ г. Мурманска № 50, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами МБДОУ г. Мурманска № 50, локально-нормативными документами МБДОУ г. Мурманска №50, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлены:**

Мать \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (Подпись)

Отец \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (Подпись)

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 50

А.А. Корж

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

### СОГЛАСИЕ

Даю согласие на обучение моего (ей) сына (дочери) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Прилагаю следующие документы:

1. Заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Мурманска

Дата, подпись \_\_\_\_\_



**РАСПИСКА**

в получении документов МБДОУ г. Мурманска №50

от \_\_\_\_\_

(ФИО (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)ребенка)

- Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации
- Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка
- Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Копия 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;
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Медицинское заключение

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Документы получил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(ФИО уполномоченного лица)

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных  
родителей (законных представителей) и воспитанников МБДОУ г. Мурманска № 50

Я, \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
*(адрес регистрации по месту жительства)*

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
*(наименование документа)*  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
*(когда и кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем) ребенка \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)*

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению г. Мурманска № 50 (далее - Оператор), по адресам осуществления образовательной деятельности: 183039, г. Мурманск, ул. Новое Плато, д. 17, 183039, г. Мурманск, ул. Новое Плато, д. 15 на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в целях:

- формирования на всех уровнях управления дошкольной образовательной организацией;
- осуществления образовательной деятельности;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных, в отношении которых Оператор может осуществлять обработку, указан в приложении к настоящему согласию.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка:

любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; автоматизированная обработка персональных данных в защищенной в установленном порядке информационной системе образовательной организации «АИС электронный детский сад».

Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МБДОУ);
- включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.



## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
города Мурманска № 50 и родителями (лицами, их заменяющими) ребёнка

г. Мурманск, ул. Новое плато, д.17  
г. Мурманск, ул. Новое плато, д.15

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 50 (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 11.04.2016 г. № 154-16 выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Корж Анны Александровны действующей на основании постановления администрации города Мурманска от 01.11.2013 № 3098, приказа комитета по образованию администрации города Мурманска от 05.11.2013г. № \_\_\_\_\_ 561-к, Устава \_\_\_\_\_ и

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства воспитанника с указанием индекса)

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

### 1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, прсмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения - очная (дневная).
- 1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования МБДОУ №50.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации с 07.00 – 19.00, за исключением выходных и праздничных дней.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с возрастом.
- 1.7. Язык обучения и воспитания - русский

### 2. Взаимодействие Сторон

#### Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Отчислить ребенка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.
- 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.4. Осуществлять диагностирование и коррекцию проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений в рамках деятельности образовательной организации.
- 2.1.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) с учетом потребностей семьи и на основе договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями).
- 2.1.6. Посещать ребенка на дому, предварительно согласовав с родителями дату и время.
- 2.1.7. Ставить вопрос перед комитетом по образованию, органами опеки и попечительства о применении мер воздействия к родителям (законным представителям) при уклонении от выполнения обязанностей по воспитанию ребенка, другого грубого, небрежного отношения с ребенком. Информировать ОВД, органы социальной защиты, опеки и попечительства о жестоком обращении с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.
- 2.1.8. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.
- 2.1.9. Не отвечать за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, планшетов, дорогостоящих игрушек, принесенных из дома, драгоценных украшений.
- 2.1.10. Переводить Воспитанника в другие групповые помещения МБДОУ при уменьшении количества детей, связанные с наступлением летнего периода и массового выбытия детей в отпуск.

#### Заказчик вправе:

- 2.2.1. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.3. Получать от исполнителя информацию:
  - по вопросам организации и обеспечения надежности исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;
- 2.2.4. Заказчик имеет право в соответствии со ст. 65 ФЗ Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.
- 2.2.5. Заказчик имеет право получать льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в соответствии с Постановлением администрации г. Мурманска от 12.09.2013 № 2372 по представленным документам, где совокупный доход на человека не превышает прожиточного минимума, установленного в Мурманской области для трудоспособного населения: студенты дневного отделения учебных заведений; многодетные семьи; родители, проходящие воинскую службу по призыву; опекуны; приемные родители; родители-инвалиды 1 и 2 группы; родители, имеющие детей-инвалидов в семье; малообеспеченные семьи. На основании заявления и представленных документов в течении 5 дней издается приказ по учреждению о предоставлении льгот по родительской плате, при условии, если сданные документы подтверждают право на получение льготы. Основанием для отказа в получении льгот является непредставление (неполное представление) документов, подтверждающих право на получение льготы. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.
- 2.2.6. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.8. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.
- 2.2.9. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) ребенка, давать согласие или отказ на их проведение, получать информацию о результатах проведенных обследований.
- 2.2.10. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.
- 2.2.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в Учреждении.
- 2.2.12. Оказывать посильную помощь в организации общественных мероприятий, благоустройстве Учреждения, реализации уставных задач.

**Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой 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. Обеспечивать охрану жизни и укреплению физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, содержанием образовательной программы Учреждения, разрабатываемой и утверждаемой им самостоятельно.
- 2.3.5. 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. Проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 сентября каждого года.
- 2.3.9. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей, а также в летний период с 1 мая по 30 сентября (согласно представленным документам).

- 2.3.11. Создавать условия для медицинского сопровождения детей и проведения лечебно-профилактических мероприятий в целях охраны их здоровья.
- 2.3.12. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития.
- 2.3.13. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) воспитанника для обеспечения его полноценного развития; своевременно информировать их о результатах психолого – медико – педагогического обследования детей и сопровождения специалистами Учреждения.
- 2.3.14. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- 2.3.15. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

**Заказчик обязан:**

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ г. Мурманска №50.
- 2.4.3. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.4. Лично приводить и забирать Воспитанника, не передоверяя его посторонним и несовершеннолетним лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста (в случае если Заказчик доверяет другим лицам (родственникам) забирать Воспитанника из детского сада, оформить доверенность с указанием лиц, имеющих право его забирать с указанием паспортных данных и места проживания).
- 2.4.5. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде чистой одежде и обуви. Для физкультурных занятий иметь спортивную форму и обувь.
- 2.4.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход Воспитанником.
- 2.4.7. Оплачивать дни, пропущенные ребенком по неуважительным причинам.
- 2.4.8. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных, контактного телефона и места жительства.
- 2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в 1 день отсутствия по телефону **44-14-09, 44-14-08, не позднее 08.30.**
- 2.4.10. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.11. 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.
- 2.4.12. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.
- 2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается учредителем и составляет 105 (сто пять) рублей в день; в группах с круглосуточным пребыванием 115 (сто пятнадцать) рублей в день.
- 3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.3. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией родительская плата не взимается.
- 3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в муниципальных образовательных организациях:
  - болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
  - выезд ребенка за пределы города Мурманска в период с 1 мая по 30 сентября (согласно заявлению родителей (законных представителей));
  - в период карантина;
  - в период прохождения санитарно-курортного лечения (согласно представленным документам);
  - в период ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком родителей (законных представителей) согласно представленным документам;
  - в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы);

- 3.6. Внесенная родительская плата за дни отсутствия Воспитанника в учреждении по вышеуказанным основаниям учитывается при расчете родительской платы за месяц, следующий за текущим.
- 3.7. Расчет родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях осуществляется с учетом льгот, установленных постановлением администрации города Мурманска.
- 3.8. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
- 3.9. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца по квитанции об оплате. В безналичном порядке на счет детского сада.
- 3.10. Заказчик получает компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии со статьей 65 пункт 3 Закона РФ «Об образовании» в размере не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

#### 4. Основания изменения и расторжения договора

- 4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 4.3. 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.

#### 5. Заключительные положения

- 5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (прекращения образовательных отношений).
- 5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.
- 5.8. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### 6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 50	_____
Юридический адрес: 183039 г. Мурманск, ул. Новое Плато, 17, тел:8152- 44-18-55	(фамилия, имя, отчество)
Адрес местонахождения: Ул. Новое Плато, д.17; Ул. Новое Плато, д.15;	(паспортные данные)
ИНН/КПП 5190407947/519001001	_____
ОГРН 1025100853513	_____
УФК по Мурманской области (МБДОУ г. Мурманска № 50, л/с 20496Э58360)	(адрес места жительства)
Отделение Мурманск г. Мурманск р/с 407 018 106 403 010 070 01	(контактные данные (тел.))
БИК 044705001	_____
А.А.Корж	_____
(подпись)      (расшифровка подписи)	(подпись)      (расшифровка подписи)
М.П.	

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_