ПРИНЯТО на Общем родительском собрании Протокол от 30.04.2025 №1	УТВЕРЖДЕНО Приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №133» от 30.04.2025 №47/2-осн. _____/Н.А. Авдеева/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6DDBD59042F6F966A9FBEFFD22CFFC7C
Владелец: Авдеева Наталья Александровна
Действителен: с 09.12.2024 до 04.03.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №133» (МБДОУ «Детский сад №133») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, и порядке и условиях осуществления перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №133» (МБДОУ «Детский сад №133») из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода воспитанников из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №133» (МБДОУ «Детский сад №133») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и порядке и условиях осуществления перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №133» (МБДОУ Детский сад №133») из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-Положение) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 **№273**-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 **№152**-ФЗ;

-Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 **№862** «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»;

- Приказом комитета по образованию города Барнаула от 25.12.2024 **№1849-осн.** «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОО, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 18.04.2024 **№263** «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 №8»;
-Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №133» (МБДОУ «Детский сад №133») (далее-МБДОУ).
1.2. В Положении использованы следующие определения:
- исходящая организация - организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник получает образование в настоящее время;
- принимающая организация – другая организация, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой воспитанник будет получать образование.
1.3. Комитет по образованию города Барнаула (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
1.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
1.5. Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МБДОУ, раздел «Документы», на информационном стенде МБДОУ «Прием воспитанников» для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из МБДОУ:
- обращаются к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций и получения путевки (направления). Учредитель обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей);
- обращаются к заведующему МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника, в связи с переводом в

принимающую организацию (Приложение 1). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (133_mbdou_barnaul@mail.ru).
2.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
- фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.
В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
2.4. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо выдает родителям (законным представителям) в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления, личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов (копию свидетельства о рождении ребенка, при наличии: копию свидетельства о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации воспитанника по месту жительства или по месту пребывания; копию паспорта родителя (законного представителя). Факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в принимающую организацию.

3. ЗАЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГИХ МБ(А)ДОУ.

3.1. Перевод осуществляется на основании путевки (направления), выданной Учредителем.
3.2. Родители (законные представители) воспитанника предоставляют в принимающее образовательное учреждение: личное дело, (выданное в исходной организации), заявление о зачислении ребенка в указанное образовательное учреждение в порядке перевода из исходной организации и предъявляют оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.
При отсутствии в личном деле копии документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.1.1. 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, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.
3.2. После приема заявления и личного дела заведующий МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 2) и в течение трех рабочих дней после заключения Договора, издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.
3.3. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня даты издания распорядительного акта, о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет (уведомление) (Приложение 3) исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в образовательное учреждение через почтовое отделение или электронную почту.
3.4. В МБДОУ на основании переданного личного дела на воспитанника формируется новое личное дело, включающее, в том числе копию приказа о зачислении в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода.
3.5. 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 заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

4. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНЯ,

АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ ЛИЦЕНЗИИ.

4.1. В случае прекращения деятельности МБДОУ в распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводится воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной 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 лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. 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 воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих 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

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников, заведующий МБДОУ издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием такого перевода (прекращение деятельности образовательной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

4.7. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников и факт получения личного дела родитель (законный представитель) фиксирует в заявлении о переводе в принимающую организацию.

5. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКА В МБДОУ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДРУГИХ М(А)БДОУ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ЛИБО ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

5.1. Для осуществления перевода воспитанника из исходных организаций в результате прекращения их деятельности, аннулирования, либо приостановления действия их лицензии, Учредитель запрашивает МБДОУ о возможности перевода воспитанников из исходных организаций.

5.2. Заведующий или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информируют Учредителя о возможности принятия переводом воспитанников.
5.3. На основании документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Положения, заведующий МБДОУ заключает Договор с родителями (законными представителями) воспитанников. В течение трех рабочих дней после заключения Договора, издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, где указывается возрастной категории воспитанника и направленности группы.
5.4. Заведующий или уполномоченное им лицо на основании переданных личных дел на воспитанников формируют новые личные дела, включающие в том числе распорядительный акт о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения заведующим МБДОУ.
6.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.
6.3. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.
6.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.
6.5. Личные дела воспитанников и вся документация хранится в архиве МБДОУ 5 (пять) лет с момента прекращения образовательных отношений.

Приложение 1 к Положению

Заведующему МБДОУ «Детский сад №133»
Авдеевой Наталье Александровне
_____
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий
личность:_____
(Наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

_____
(Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

Контактный телефон
_____

В приказ
«Об отчислении в порядке перевода ребенка
из МБДОУ «Детский сад №133»
_____/ Н.А. Авдеева/

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка_____
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) ребенка, дата рождения)
из группы №_____ общеразвивающей направленности в порядке перевода в МБ(А)ДОУ _____на обучение по адаптированной/образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть), в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) в МБ(А)ДОУ _____
переезда в _____
(указать населенный пункт/ муниципальное образование, субъект РФ)
с «____» _____20__ г.
(Дата)

«__»_____ 20__
(Дата)
_____ / _____/
(Подпись) (Расшифровка)

Прошу выдать личное дело воспитанника:
копию свидетельства о рождении ребенка;
копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
копию свидетельства о регистрации по месту жительства.

Личное дело ребенка получено на руки

«__»_____ 20__
(Дата)
_____ / _____/
(Подпись) (Расшифровка)

Приложение 2 к Положению

Регистрационный номер
заявления от _____№___
В приказ «О зачислении ребенка
в МБДОУ
«Детский сад №133»
Заведующий
_____/Н.А. Авдеева/

Заведующему МБДОУ «Детский сад №133»
Авдеевой Наталье Александровне
_____
(Ф.И.О. (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий
личность:_____
(Наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

_____
(Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

Контактный телефон
_____

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка_____
(Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка)
_____
(Дата рождения, место рождения)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №133» в группу общеразвивающей направленности в **порядке перевода** из МБ(А)ДОУ «Детский сад №_____» _____вида
с «____»_____20___года
в группу общеразвивающей направленности на полный день/кратковременное пребывание (нужное подчеркнуть)
Потребность 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 нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть)
Адрес регистрации
ребенка_____
Фактический адрес
проживания_____
Сообщаю сведения о родителях (законных представителях) ребенка:
Мать:
_____
(Ф.И.О., последнее-при наличии)

_____
(Место жительства)

_____
(Контактный телефон)

_____
(E-mail)

Отец:_____
(Ф.И.О., последнее-при наличии)

_____
(Место жительства)

_____
(Контактный телефон)

_____
(E-mail)

С Уставом МБДОУ «Детский сад №133», лицензией на право ведения образовательной деятельности (№692 от 19.08.2011), с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №133», рабочей программой воспитания МБДОУ «Детский сад №133», Положением о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) в МБДОУ «Детский сад №133», приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год», и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ «Детский сад №133» ознакомлен (а).

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке.

_____ / _____/
(Подпись) (Расшифровка)

«_____» _____ 20___ г.
(Дата)

Приложение 3 к Положению

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Барнаул «____»_____20___г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №133» (МБДОУ «Детский сад №133») (далее - Образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 19.08.2011 №692, выданной Управлением Алтайского края по образованию и делам молодежи, именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Авдеевой Натальи Александровны, действующего на основании Устава Образовательной организации, и

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего_____

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка, дата рождения)

именуемый (я) в дальнейшем «Воспитанник», проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникшие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - Образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), содержании Воспитанника в Образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование Образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Образовательной организации.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации:

с 7.00 до 19.00 полного дня (12-часового пребывания)/ кратковременного пребывания (4-часового пребывания)

(нужное подчеркнуть)

Пятидневная рабочая неделя (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Правительством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу №___/ с____ до ____ лет общеразвивающей направленности на полный день/кратковременного пребывания.

(нужное подчеркнуть)

2.Взаимодействие сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Осуществлять сбор, обработку и хранение персональных данных Заказчика и Воспитанника в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О

персональных данных» при начислении платы за присмотр и уход, начисления компенсационных выплат, организации образовательной деятельности.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), из числа имеющихся в Образовательной организации, в соответствии с договором об оказании дополнительных платных образовательных услуг.

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

2.1.5. Иные права Исполнителя:

2.1.5.1. Заявлять в территориальные службы социальной защиты прав детей, органы опеки и попечительств в случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, а также ненадлежащего ухода за Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).

2.1.5.2. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения.

2.1.5.3. Защищать права и достоинства Воспитанника. Следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями), а также работниками Образовательной организации.

2.1.5.4. В случае необходимости в течение учебного года и в летний период объединять разные возрастные группы или переводить Воспитанника в другие группы (в связи с низкой наполняемостью групп, на время карантина, ремонтных работ, при смене направленности групп, отпусков воспитателей, при наличии свободных мест в желаемой группе, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами и иное).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренным разделом 1 настоящего Договора,

-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. 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.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной программы на возмездной основе. Вид услуг и форма оплаты устанавливаются по согласованию сторон и оформляются договором об оказании платных образовательных услуг.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками в Образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части Родительской платы, за присмотр и уход за ребенком в Образовательной организации, реализующей Образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) ребенка, посещающего Образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, внесший Родительскую плату в соответствующей Образовательной организации, обратившийся с заявлением о предоставлении государственной услуги с учетом критериев нуждаемости:

- семьи, имеющие и воспитывающие трех и более детей в возрасте до 18 лет;

- семьи со среднедушевым доходом, не превышающим величину прожиточного минимума, установленного в Алтайском крае (для предоставления компенсации достаточно одного из критериев нуждаемости).

При предъявлении (наличии) соответствующих документов и подаче заявления установленного образца.

Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми, размер составляет 20% - на первого ребенка, 50% - на второго ребенка, 70% - на третьего и последующих детей, от среднего размера Родительской платы.

2.2.8. Иные права Заказчика:

2.2.8.1. Заказчик вправе разрешить Исполнителю передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению (доверенность) с указанием Ф.И.О. (последнее-при наличии) третьего лица, его паспортных данных. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицам паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

2.3. 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, предусмотренным разделом 1 настоящего Договора в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренным настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического

насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, указанной в п.1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием необходимым для его полноценного роста и развития:

1 разовым (обед) – режим кратковременного пребывания (4 часа в день);

4 разовым (завтрак, обед, полдник, ужин) – режим полного дня (12 часов) в соответствии с режимом возрастной группы. (нужное подчеркнуть)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 1 июня ежегодно.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно - курортного лечения, дней временного ограничения доступа Воспитанника в Образовательную организацию (карантина), дней отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее); времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

2.3.13. 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.

2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городского медико-педагогической консилиума.

2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника в полном объеме, предусмотренным договором безвозмездного пользования с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника №1, г. Барнаул» - оказание первичной медико-санитарной помощи.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, медицинскому персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

Со всеми претензиями, предложениями и замечаниями обращаться лично к заведующему или в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Своевременно конструктивно решать возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтных ситуаций. Своевременно обсуждать с заведующим Образовательной организации вопросы, связанные с нарушением требований, для немедленного их устранения.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей)

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации, его болезни, на период отпуска и по другим уважительным причинам, а также о выходе Воспитанника после болезни или отпуска (не позднее, чем за сутки).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Не приводить Воспитанника в Образовательную организацию с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.8. Приводить Воспитанника в опрятном виде, обеспечить удобной, чистой одеждой и обувью), а также специальной одеждой и обувью для физкультурных и музыкальных занятий, проводимых в образовательной организации праздников и развлечений. Следить, чтобы Воспитанник не приносил в Образовательную организацию медикаменты, витамины, мелкие, колющие, режущие, острые и другие предметы, опасные для жизни и здоровья предметы, включая любые домашние игрушки, конфеты, жвачку, мобильные телефоны, домашних питомцев и многое другое, что несет потенциальную опасность для жизни и здоровья, а также не предусмотрено Образовательной программой Образовательной организации.

2.4.9. Ежедневно лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника, не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и др.), а также несовершеннолетним лицам до 18 лет.

2.4.10. 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 (в случае оказания таких услуг).

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – Родительская плата) (основание: Приказ комитета по образованию города Барнаула от 25.12.2024 №1849-осн. «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула») составляет:

☐ полного дня (12-часовое пребывание) 2 947 (две тысячи девятьсот сорок семь) рублей;

☐ кратковременного пребывания (4-часовое пребывание) 982 (девятьсот восемьдесят два) рубля;

☐ педагогическим работникам со стажем педагогической работы не более двух лет, до присвоения квалификационной категории по итогам аттестации в группах с 12-часовым пребыванием 1 474 (одна тысяча четыреста семьдесят четыре) рубля;

☐ педагогическим работникам со стажем педагогической работы не более двух лет, до присвоения квалификационной категории по итогам аттестации с 4-часовым пребыванием 491 (четыреста девяносто один) рубль;

☐ работникам (за исключением работников, работающих по совместительству) с оплатой труда на полную ставку не выше минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ) за отработанную норму рабочего времени, и выполняющим нормы труда (трудовые обязанности) с учетом начисления районного коэффициента сверх МРОТ в группах с 12-часовым пребыванием 1 474 (одна тысяча четыреста семьдесят четыре) рубля;

☐ работникам (за исключением работников, работающих по совместительству) с оплатой труда на полную ставку не выше минимального размера оплаты труда за отработанную норму рабочего времени и выполняющих нормы труда (трудовые обязанности) с учетом начисления районного коэффициента сверх МРОТ за 4-часовое пребывание - 491 (четыреста девяносто один) рубль.»

Родительская плата на одного Воспитанника в месяц для работников образовательной организации, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, устанавливается в полном объеме.

*Освободить от Родительской платы:

☐- родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией (на основании заключения медицинской организации);

☐-законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (на основании документа об установлении над несовершеннолетним опеки, попечительства или акта органа опеки и попечительства о помещении ребенка под надзорный орган в организацию для детей-сирот);

☐-родителей (законных представителей) детей-инвалидов (на основании документа, подтверждающего факт установления инвалидности);

☐- родителей (законных представителей), проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, родителей (законных представителей), заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, родителей (законных представителей), находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в п.6 статьи 1 Федерального закона от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», родителей (законных представителей), призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации, родителей (законных представителей), заключивших в соответствии с пунктами 3,5,7 статьи 38 Федерального Закона от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции, родителей (законных представителей), непосредственно выполняющих (выполнявших) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих к районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины

(далее-соответственно военнослужащие, военная служба), в том числе военнослужащих, уволенных с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специальной военной операции (на основании документа, подтверждающего факт прохождения военнослужащим военной службы).

☐- родителей (законных представителей) детей, являющихся ветеранами боевых действий, принимавшими в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11.05.2014 (на основании удостоверения ветерана боевых действий, выданного в соответствии с Правилами выдачи удостоверения ветерана боевых действий единого образца лицам, принимавшим в соответствии с решениями органов государственной власти Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики участие в боевых действиях в составе Вооруженных Сил Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Народной милиции Луганской Народной Республики, воинских формирований и органов Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики начиная с 11 мая 2014 г., утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.08.2023 №1243).

Освобождение от Родительской платы осуществляется в заявительном порядке. После прекращения оснований для освобождения от Родительской платы родители (законные представители) обязаны уведомить об этом заведующего Образовательной организации в течение 15 дней со дня прекращения оснований для освобождения от Родительской платы. Родительская плата взимается со дня прекращения оснований для освобождения от Родительской платы.

3.2.Начисление Родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги за присмотр и уход за Воспитанником, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга, а также за дни непосещения за исключением: дней, пропущенных по болезни (на основании справки медицинской организации); дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании справки медицинской организации); дней временного ограничения доступа ребенка в образовательную организацию (закрытие образовательной организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных работ и (или) аварийных работ; дней отпуска родителей (законных представителей) ребенка не более 56 календарных дней в году (на основании копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы); дней временного отсутствия родителей (законных представителей) ребенка по уважительной причине (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия); времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

Если Заказчик не пользуется услугами Исполнителя без уважительных причин, оплата производится в полном размере.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца предшествующего периоду оплаты, в безналичном порядке.

3.4. Перерасчет Родительской платы в случае отсутствия Воспитанника в Образовательной организации производится в следующем месяце.
3.5.В случае отчисления Воспитанника возврат Родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником Образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.
3.6. Оплата Родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов» возможна плата за присмотр и уход за Воспитанником в Образовательной организации из средств материнского капитала, после заключения дополнительного соглашения.
Возврат Родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником Образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
3.7. Возврат излишне уплаченной Родительской платы, в случае отчисления Воспитанника из Образовательной организации, производится по заявлению Заказчика, на основании произведенного централизованной бухгалтерией перерасчета, путем безналичного перечисления денежных средств по указанным Заказчиком реквизитам для перечисления выплат по Родительской плате.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 мая 20____ года.
5.2. Настоящий Договор составлен в 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 условия настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить 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 условия настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:	ЗАКАЗЧИК:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №133» (МБДОУ «Детский сад №133»)	Родитель (законный представитель) ребенка:
Адрес: 656038, г. Барнаул,	Ф.И.О. (последнее-при наличии)
ул. Союза Республик, д.32	_____
Телефон: +7 (3852)22-63-84	_____
E-mail: 133_mbdou_barnaul@mail.ru	Адрес проживания:
Адрес сайта: ds133barnaul.ru	_____
Заведующий _____/Н.А. Авдеева/	_____
М.П.	Контактный телефон
	_____
	E-mail: _____
	_____ / _____/
	(Подпись) (Расшифровка)

Второй экземпляр на руки мною получен _____/_____/
(Подпись) (Расшифровка)

Договор расторгнут на основании личного заявления родителя (законного представителя) от _____ 20_____/_____/
(Подпись) (Расшифровка)

Приложение 4 к Положению

Заведующему

МБ(А)ДОУ «Детский сад № __ »

_____

УВЕДОМЛЕНИЕ

В МБДОУ «Детский сад №133» зачислен ребенок _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка

«____»_____20____года в порядке перевода из МБ(А)ДОУ «Детский сад №_____». Приказ о зачислении от «____» _____20__ № ____

Заведующий Н.А. Авдеева