Приложение № 1 к Положению о приеме,
переводе и отчислению воспитанников
МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»,
утвержденного от 28.08.2020 № 12

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Азовский детский сад «Солнышко»
_____ Г.Л.Горбачева
Приказ № 12 от28.08. 2020 года

ФОРМА

Заведующему МБДОУ
Азовский детский сад «Солнышко»
_____
(фамилия, имя и отчество(последнее-при наличии)

от_____
(фамилия, имя и отчество(последнее-при наличии)
документ, удостоверяющий личность:_____

наименование документа
серия_____ номер _____,
дата и кем
выдано_____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего

установление опеки (при наличии)
_____
_____
телефон:____ _____
адрес электронной почты:_____

Заявление
о постановке ребенка на учет для его зачисления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования

Я, _____
Прошу принять в учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,
_____
_____
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования)

ребенка,_____ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

родившегося
_____
(дата рождения ребенка)

проживающего
_____
(адрес проживания ребенка)
реквизиты свидетельства о рождении _____

- Выбор языка образования, родного языка для числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка_____
- Потребность в обучение 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)

_____

направленность дошкольной группы _____

необходимый режим пребывания ребенка _____

желаемая дата зачисления ребенка «____» _____20 ___ года.

ознакомлен (на) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с закрепленной территорией образовательного учреждения.

да □ нет □_____
(подпись)

Прошу уведомить о получении запроса на предоставление услуги, о результате предоставления услуги:

☐ по телефону
☐ сообщением на электронную почту
☐ почтовым отправлением

Принятое решение о предоставлении услуги прошу:

☐ выдать в органе, предоставляющем услугу
☐ направить почтовым отправлением

«_____» _____ 20____ года

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество заявителя)

Я, _____
(фамилия, имя и отчество)

Действующий (ая) от своего имени и от имени ребенка несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя и отчество)

«___» _____ 20 ___ года рождения, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____ (степень родства) с целью постановки на учет для его зачисления в учреждение.

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество заявителя)

Приложение № 2 к Положению о приеме, переводе и отчислению воспитанников МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко», утвержденного от 28.08.2020 № 12

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Азовский детский сад «Солнышко»
_____ Г.Л.Горбачева
Приказ № 12 от 28.08. 2020 года

ФОРМА

Заведующему МБДОУ
Азовский детский сад «Солнышко»
_____
(фамилия, имя и отчество (последнее-при наличии)

от_____
(фамилия, имя и отчество(последнее-при наличии)
документ, удостоверяющий личность:_____

наименование документа
серия_____ номер _____,
дата и кем
выдано_____
_____
Реквизиты документа, подтверждающего

установление опеки (при наличии)
_____
_____
телефон:_____
адрес электронной почты:_____

Заявление.

о зачислении ребенка в дошкольную организацию

Я,_____,
(фамилия, имя и отчество)

Проживающий (ая) по адресу _____,
(индекс, город, улица, дом, квартира)

прошу зачислить в учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,
_____МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»_____
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования)

_____
(фамилия, имя и отчество ребенка)

Родившегося _____
(дата рождения ребенка)

Проживающего _____
(адрес проживания ребенка)

Дата зачисления ребенка:
Я,_____
(фамилия, имя и отчество)

ознакомлен с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения.
« ___ »_____20 г.

_____ _____
(подпись) *(фамилия, имя, отчество заявителя)*

Я,_____,
(фамилия, имя и отчество)
действующий(ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего__ _____
_____,
(фамилия, имя и отчество)
года рождения, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей ,_____, с целью
(степень родства)
зачисления ребенка в учреждение.

«___» _____20_____г
_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество заявителя)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Направление в образовательное учреждение
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ.
3. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
5. 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.
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
7. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
8. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (по необходимости).
9. Медицинское заключение.

Приложение №3 к Положению о приеме,
переводе и отчисления воспитанников МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»,
утвержденного от 28.08.2020 № 12

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Азовский детский сад «Солнышко»
_____ Г.Л.Горбачева
Приказ № 12 от28.08. 2020 года

ФОРМА

Заведующему МБДОУ Азовский детский сад
«Солнышко»
_____
(ФИО руководителя)
от_____
(ФИО родителя (законного представителя)

Заявление о выборе языка обучения

Прошу организовать обучение на _____ языке,
для моего ребенка, _____
(ФИО ребенка)
воспитанника группы _____

«___» _____ 20__ года _____
(подпись)

Приложение 4 к Положению о приеме, переводе и отчисления воспитанников
МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»,
утвержденного от 28.08.2020 № 12

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Азовский детский сад «Солнышко»
_____ Г.Л.Горбачева
Приказ № 12 от 28.08. 2020 года

ФОРМА

Заведующему МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»

_____
(ФИО заведующего)
от_____
(фамилия, имя и отчество (последнее-при наличии)

документ, удостоверяющий личность:_____
наименование документа:
серия_____ номер _____, дата и кем выдано _____
_____
номер телефона _____.

Заявление

о зачислении ребенка в порядке перевода в образовательное учреждение

Я, _____

Прошу принять в порядке перевода в учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования Азовского немецкого национального муниципального района Омской области,

_____

_____

(наименованиепринимающей образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования)

ребенка,_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – приналичии) ребенка)

родившегося _____

(дата рождения ребенка)

проживающего _____

(адрес проживания ребенка)

Отчисленного в связи с переводом из
_____
_____

(наименование и почтовый адрес исходной образовательной организации)

направленность группы, которую посещал ребенок в исходной организации;_____

Направленность группы принимающей организации_____

- ознакомлен (на) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

«_____» _____ 20____ года _____
(подпись)

Я, _____
(фамилия, имя и отчество)

Действующий (ая) от своего имени и от имени ребенка несовершеннолетнего
_____,
(фамилия, имя и отчество)

«___» _____ 20 ___ года рождения, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____ (степень родства) с целью постановки на учет для его зачисления в учреждение.

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество заявителя)

Приложение № 5 к Положению о приеме, переводе и отчисления воспитанников МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко», утвержденного от 28.08.2020 № 12

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

Азовский детский сад «Солнышко»

_____ Г.Л.Горбачева

Приказ № 12 от 28.08. 2020 года

ФОРМА

Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»

От _____

(фамилия, имя, отчество родителя(законного представителя))

в отношении ребенка _____

_____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

регистрационный № заявления _____ от «_____» _____ 20__ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»:

Наименование документов	**Реквизиты документов**
1. Направление в учреждение	
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
5. 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	
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
7. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
8. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (по необходимости)	
9. Медицинское заключение	

Ответственное лицо, принявшее документы _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.

М.П. Дата _____

Приложение № 7 к Положению о приеме,
переводе и отчислению воспитанников
МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»,
утвержденного от 28.08.2020 № 12

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Азовский детский сад «Солнышко»
_____ Г.Л.Горбачева
Приказ № 12 от28.08. 2020 года

ФОРМА

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между дошкольным образовательным учреждением и родителями

(законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное

образовательное учреждение в Российской Федерации.

с. Азово, Омской области «___»_____ 20__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Азовский детский сад «Солнышко» Азовского немецкого национального муниципального района Омской области, осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии № 788-п от 29.06.2012года серия А№ 0002259, выданной Министерством образования Омской области, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице заведующего_____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законного представителя) ребенка, в лице

_____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

в интересах ребенка

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:_____

с другой стороны, именуемые совместно «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Учреждением бесплатных образовательных и оздоровительных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) для детей, посещающих дошкольное учреждение.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа дошкольного образования» разработанная в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 14 ноября 2013 года Регистрационный номер 30384.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет 4 года. С момента подписания настоящего Договора составляет _____ календарных (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении полный день, 10.5часов, 12 часов-дежурная группа 5 дней в неделю.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____направленности.

2. Обязательства сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить ребенка в _____группу на основании:

- документа, 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);

- 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;

- документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

- документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства.

- медицинское заключение.

2.1.2. Обеспечить воспитаннику (це):

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья детей;
- интеллектуальное, познавательно-речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физическое развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- развитие его творческих способностей и интересов;
- осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития;
- заботиться об эмоциональном благополучии ребенка;
- осуществление необходимой коррекции (элементарной, квалифицированной) недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей, с учетом вида Учреждения и имеющихся в его штате специалистов;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- медицинское обслуживание при наличии соответствующей лицензии;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- соблюдать Конвенцию ООН по правам ребенка.

2.1.3. Обучать ребенка по «Основной образовательной программе дошкольного образования» разработанная в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», зарегистрированного в Минюсте РФ 14 ноября 2013 года Регистрационный номер 30384.

2.1.4. Организовывать предметно-развивающую среду в Учреждении (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.5. Осуществлять проведение непрерывной образовательной деятельности и совместной образовательной деятельности в соответствии с Санитарно-Эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

2.1.6. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.1.7. Предоставлять воспитаннику дополнительные услуги (за рамками основной образовательной деятельности) в форме кружковой работы (бесплатно).

2.1.8. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:
- -лечебно-профилактические мероприятия;
- -оздоровительные мероприятия;
- -санитарно-гигиенические мероприятия.

2.1.9. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник), необходимым для его нормального роста и развития.

2.1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия Родителя (законного представителя) ребенка по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителя, на основании их письменного заявления.

2.1.11. Разрешить Родителю (законному представителю) ребенка находиться в группе вместе с ребенком в период его адаптации при наличии справки о состоянии здоровья.

2.1.12. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

2.1.13. Оказывать квалифицированную помощь родителю (законному представителю) ребенка в воспитании и обучении ребенка; в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.1.14. Переводить ребенка в следующую возрастную группу при наличии в ней свободных мест или на 1 сентября нового учебного года.

2.1.15. Установить график посещения ребенком ДОУ:
- пятидневная неделя – понедельник, вторник, среда, четверг, пятница;

- выходные - суббота, воскресенье;
- время пребывания с 7.30 до 18.00 часов; дежурная группа 18.00-19.30
- время приема с 7.30 до 8.30 часов
- в предпраздничные дни – с 7.30 – 17.00 часов;
- праздничные дни – согласно постановлению РФ.

2.1.16. Ознакомить Родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

2.1.17. Знакомить Родителей (законных представителей) ребенка с информацией о размере родительской платы, о праве родителей на получение компенсации части родительской платы и порядке предоставления льгот по оплате за содержание ребенка.

2.1.18. Не причинять вреда жизни и здоровью детей.

2.1.19. Заявлять в органы правопорядка, службы социальной защиты, опеки и попечительства населения о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей (законных представителей).

2.1.20. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав родителями (законными представителями) ребенка, а также сотрудниками Учреждения.

2.1.21. Соблюдать настоящий договор.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Соблюдать Устав Учреждения.

2.2.2. Выполнять условия настоящего договора.

2.2.3. В соответствии со статьей 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.2.4. Представлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Учреждение.

2.2.5. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде без признаков болезни и недомогания, со сменной одеждой и обувью для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня: сменную одежду для прогулки (штаны, варежки с учетом погоды и времени года); сменное белье (трусы, майки), пижаму - в холодный период; расческу, носовые платки, снабдить специальной одеждой и обувью: для музыкальных занятий (чешками), для физкультурных занятий (спортивной формой для зала).

2.2.6. Приводить ребенка в Учреждение не позднее 8 ч. 10 мин. в связи с тем, что опоздание препятствует организации педагогического процесса и выполнению локальных актов и приказов вышестоящих органов об усилении мер по безопасности воспитанников и сохранности имущества.

2.2.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (Письмо Минобразования РФ от 30.03.1994 N 212/19-12).

2.2.8. В исключительных случаях, если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из Учреждения, по предъявлению документов, письменного заявления и/или доверенности (заверенной у нотариуса с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка).

2.2.9. Не приходить за ребенком в нетрезвом состоянии.

2.2.10. Обеспечить присутствие ребенка в Учреждении в соответствии с установленным графиком посещения.

2.2.11. Выполнять решения родительского комитета Учреждения, решения родительских

собраний.

2.2.12. Обращаться с сотрудниками детского сада в уважительном тоне в соответствии с этикой. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей, сотрудников Учреждения.

2.2.13. Все проблемные ситуации решают только родители (законные представители) и педагоги групп, в отсутствие детей и посторонних лиц, соблюдая этические нормы поведения. В случае не разрешения проблемы, родители (законные представители) обращаются к заведующему Учреждения и решают вопрос в соответствии с договором между родителями (законными представителями) и Учреждением, в соответствии с Уставом Учреждения.

2.2.14. В обязательном порядке своевременно сообщать администрации Учреждения и педагогам группы об изменении в данных паспорта, свидетельства о рождении ребенка в письменном виде (через заявление).

2.2.15. Своевременно предоставлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в Учреждении.

2.2.16. Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания.

2.2.17. Информировать Учреждение лично или по телефону 8-38-141-2-31-55, о причинах отсутствия ребенка.

2.2.18. После перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более 5-х дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить в Учреждение справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в Учреждение.

2.2.19. За день до выписки ребенка после болезни обязательно известить заведующего, воспитателя или медицинскую сестру о дне прихода ребенка в детский сад.

2.2.20. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя и в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения.

2.2.21. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах.

2.2.22. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

2.2.23. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач по созданию условий для охраны жизни и здоровья детей, выполнения всех программных целей и задач для подготовки ребенка к школьному обучению.

3. Права сторон

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. На защиту чести и достоинства педагога, его деловой репутации (и любого другого сотрудника Учреждения), в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, трудовым законодательством, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-Ф.

3.1.2. Осуществлять взаимодействие с общественными и иными организациями в целях улучшения условий содержания ребенка в Учреждении.

3.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития и обучения ребенка в семье.

3.1.4. Отчислять ребенка из Учреждения по личному заявлению родителя (законного представителя).
3.1.5. Рекомендовать Родителю (законному представителю) посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.
3.1.6. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.
3.1.7. Не передавать ребенка родителям (законным представителям) ребенка, находящимся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения.
3.1.8. Не передавать ребенка третьим лицам без соответствующих документов.
3.1.9. Предоставлять родителю (законному представителю) ребенка отсрочку платежей за содержание ребенка в Учреждении по его ходатайству, письменному заявлению.
3.1.10. Соединять группы в случае необходимости: в течении учебного года и в летний период, в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков и болезнью воспитателей, приостановлением деятельности на время аварийных и ремонтных работ и др.

3.2. Родитель (законный представитель) ребенка имеет право:

3.2.1. Требовать от Учреждения соблюдения Устава и условий настоящего договора.
3.2.2. Требовать выполнения Учреждением обязанностей по уходу, охране и укреплению здоровья, воспитанию и обучению ребенка в условиях и форме, предусмотренной настоящим договором.
3.2.3. Принимать участие в создании и работе органов самоуправления Учреждения в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Учреждения.
3.2.4. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и организации дополнительных услуг в Учреждении.
3.2.5. Заслушивать отчеты заведующего и педагогических работников о работе Учреждения.
3.2.6. Консультироваться с педагогическими работниками Учреждения по проблемам воспитания и обучения ребенка.
3.2.7. Знакомиться с содержанием образовательной программы Учреждения, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностного развития.
3.2.8. Высказывать личное мнение Учреждению по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.
3.2.9. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.
3.2.10. Требовать выполнения Устава Учреждения и условий настоящего договора
3.2.11. Получать компенсацию по оплате за детский сад в соответствии с существующим законодательством.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за ребенком

5.1.Стоимость услуг Учреждения по присмотру и уходу за ребенком (далее - родительская плата) составляет для детей от 3-х до 7 лет - 74,78 руб. в день; для детей до 3-х лет 57,57 рублей в день посещения.

5.2.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 ребенком.

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

5.4. Родитель (законный представитель) ребенка ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, указанную в пункте 5.1 настоящего Договора, в сумме 74,78 руб. за детей с трех до семи лет или 57,57 руб. за детей до трех лет за день ежемесячно.

5.5.Оплата за предыдущий месяц производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке.

5.6. Родитель (законный представитель) ребенка вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 5.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации Азовского немецкого национального муниципального района, поставив в известность родителя (законного представителя) ребенка.

6. Порядок изменения и расторжения договора

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

6.1.1. в связи с получением образования (завершением обучения), в соответствии с годовым календарным учебным графиком Учреждения;

6.1.2. по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

6.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7. Основания для изменения и расторжения договора

7.1 В случае невозможности разрешений разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. Срок действия договора

8.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и имеет юридическую сила с «___»_____ 20__ года, сроком на 4 календарных года.

9. Прочие условия договора

9.1 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Учреждении в личном деле ребенка;

- другой экземпляр выдается Родителю (законному представителю) ребенка.

9.2 Особые условия к настоящему договору дополнения, изменения оформляются приложением к договору.

IX. Адреса и реквизиты сторон

Учреждение: МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»

Адрес: 646880 Омская область,

Азовский ННР, село Азово,

улица Победы, дом 26

Телефон: 8-38-141-2-31-55

ИНН 5509005018
БИК 045209001
Отделение Омск, г. Омск

Р/с 40701810100001010483
л/с 504220018

Заведующий:

Горбачева Г.Л.

Подпись_____

«___»_____202__ года

Родитель (законный представитель) ребенка:

_____

(Ф.И.О.)

Адрес:
_____

Паспорт: _____ №_____

Выдан (кем)_____

_____

_____дата выдачи_____

Телефон_____

Подпись_____

«___»_____202__ года

Отметка о получении 2-го экземпляра родителем: получен _____

Приложение № 8 к Положению о приеме, переводе и отчислению воспитанников МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко», утвержденного от 28 .08.2020 № 12
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Азовский детский сад «Солнышко»
_____ Г.Л.Горбачева
Приказ № 12 от 28.08.2020 года

ФОРМА

Заведующему МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»

Горбачевой Галине Леонидовне

от

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О переводе ребенка из группы в группу

Прошу перевести моего ребенка_____

_____

(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

_____

из группы_____

в группу_____

Причина _____

Дата «_____»_____20_____г. Подпись _____

Приложение № 9 к Положению о приеме,
переводе и отчисления воспитанников
МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»,
утвержденного от 28.08.2020 № 12
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
Азовский детский сад «Солнышко»
_____ Г.Л.Горбачева
Приказ № 12 от28.08.2020 года

ФОРМА

Заведующему МБДОУ Азовский детский

сад «Солнышко»

_____

(Ф.И.О.заведующего)

от родителя (законного представителя)

фамилия _____

имя _____

отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении ребенка в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребёнка

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____

(дата рождения ребёнка)

воспитанника (цу) группы _____

(направленность группы)

из МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко», в порядке перевода

в_____

(наименование принимающей образовательной организации)

_____

_____

населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (по необходимости)

«____»_____20___ года _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 10 к Положению о приеме, переводе и отчислению воспитанников МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко», утвержденного от 28.08.2020 № 12
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»
_____ Г.Л.Горбачева
Приказ № 12 от 28.08. 2020 года

Перечень документов, прилагаемый к заявлению о приеме в

МБДОУ Азовский детский сад «Солнышко»

1. Направление в образовательное учреждение.

2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской.

3. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.

4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

5. 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.

6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

7. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

8. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (по необходимости).

9. Медицинское заключение.