

Министерство просвещения Российской Федерации
Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35
620105, г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, 105 тел. (343) 366-87-07
e-mail: mdou35ek@eduekb.ru

ПРИНЯТО:
С учетом мнения Педагогического совета
Выписка из решения № 2
от 02.12. 2021 г.

ПРИНЯТО:
С учетом мнения Совета родителей
Выписка из Совета родителей № 3 от
02.12.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 154-од от 06.12.2021 г.

Заведующий Н.В. Шушарина



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке перевода, отчисления
и восстановления
обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 35

г. Екатеринбург, 2021

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее по тексту Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 35 (далее по тексту – МБДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министра образования и науки РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Санитарно–эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (СанПиН 2.4.3648 – 20);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 2365 от 29.10.2021 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № 2121/46/36 от 02.11.2021 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- Уставом МБДОУ.
- Правилами приема обучающихся (воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35.
- иными федеральными и подзаконными актами;

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ № 35.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно образовательной организацией (МБДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений – обучающиеся (воспитанники), родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников (обучающихся), педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.5. Порядок принимается с учетом мнения Педагогического совета и Совета родителей МБДО.

2. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников).

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

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

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

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

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

2.2.1. В случае перевода обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга *с запросом (обращением) о наличии свободных мест (образец см. Приложение № 1)* соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) через официальный сайт: <http://екатеринбург.рф>

Ответы на запросы о наличии свободных мест в МДОО предоставляет Департамент образования Администрации города Екатеринбурга в установленный законом срок.

При положительном ответе Родители (законные представители) обращаются в исходную организацию *с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию. (Приложение № 2)*, отчисляют ребёнка из МДОО, которую посещают, приносят документы на зачисление в МДОО, по которому получили ответ о наличии свободного места и на этом для ребёнка и родителей перевод завершается: они пишут Заявления на зачисление, заключают Договор и ребёнок идёт в детский сад.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

д) о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает *распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода* с указанием принимающей организации (*Приложение № 3*).

2.2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника), далее - личное дело.

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

2.2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе *с заявлением о зачислении*

обучающегося (воспитанника) (Приложение № 4) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника). При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020 г. Регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.2.10. После приема заявления о зачислении ребенка в МБДОУ в порядке перевода и личного дела принимающая организация заключает **договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования** (далее - договор) *(Приложение № 5)* с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода *(Приложение № 6)*.

2.2.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате **приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию (образец уведомления см. Приложение № 7)**.

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

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

2.3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию. *(Приложение № 8)*

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

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

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

осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 Порядка и условий перевода воспитанника из одной организации в другую (п.1.1. 4 абзац настоящего Положения), осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

2.3.7. Исходная организация 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

2.3.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.
(Приложение № 19)

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

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

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

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

2.4. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

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

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

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

2.5. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может производиться:

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

2) по инициативе МБДОУ в случае:

-карантина группы (учреждения);

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

3) иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

Основание для перевода является распорядительный акт руководителя МБДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

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

3. Смена муниципальной образовательной организации

3.1. Родители, (законные представители ребенка имеют право обратиться в управление образования по месту жительства с заявлением на «смену МДОУ» в том случае, когда ребенок еще не является обучающимся какой-либо дошкольной организации, а только включен в список детей для зачисления в детский сад, который его не устраивает.

3.2. При смене места жительства ребенка из одного административного района образования «город Екатеринбург» в другой до предоставления места в МДОУ заявитель может обратиться в районной управление образования по новому месту жительства с заявлением о смене МДОУ.

4. Порядок отчисления воспитанников.

4.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является заявление родителя (законного представителя), приказ заведующего МБДОУ.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

4.2. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника

1) в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе родителей (законных представителей) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в

случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ.

4.4. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

4.5. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дела МБДОУ.

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

5. Порядок восстановления в МБДОУ.

5.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

5.2. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые правила (преимущества) при приеме на обучение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке перевода, отчисления
и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 35

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
Шевченко К.В.

Куда: ruo-len@ekadm.ru
От

(Ф.И.О. родителя полностью)

место регистрации (адрес): _____

сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя ребёнка (№, серия, дата
выдачи, кем выдан)

контактный телефон: _____

электронная почта: _____

ЗАПРОС

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от ____ до ____ лет в МДОО № _____ с целью перевода ребенка из МДОО № _____.
(указать № детского (их) сада(ов))

О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым значком):
в письменной форме на почтовый адрес ,
выслать на указанный выше адрес электронной почты,
сообщить по телефону о готовности для личного получения в Управлении образования.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2
к Положению о порядке перевода, отчисления
и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 35

Заведующему МБДОУ
детского сада № 35
Шушариной Н.В.

от _____

(Фамилия, имя отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка _____ (ФИО ребёнка) __. __. ____ г.р.
из старшей группы № _____ общеобразовательной направленности МБДОУ
детского сада № 35 в порядке перевода для продолжения освоения
образовательной программы дошкольного образования в МДОУ № _____ города
Екатеринбурга, Свердловской области.

дата

/ _____ / _____ /
Подпись Фамилия И.О.

Приложение № 3
к Положению о порядке перевода, отчисления
и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 35

наименование организации	наименование документа	номер документа	дата составления
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35	ПРИКАЗ	1-д/о	06.12.2021

«Об отчислении из контингента воспитанников в порядке перевода»

На основании личного заявления родителя (законного представителя) _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Отчислить _____, _____ *г.р.* из контингента обучающихся старшей группы № 3 в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в МДОО № _____ города Екатеринбурга с _____ 2020г.

Заведующий МБДОУ № 35

Н.В. Шушарина

Приложение № 4
к Положению о порядке перевода, отчисления
и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 35

Заведующему МБДОУ детского сада № 35

Шушариной Н.В.

От _____
 Ф.И.О. (последнее если имеется) заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить в порядке перевода из _____ в
 МБДОУ детский сад № 35 моего ребенка в группу _____ направленности
(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)
 на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	_____
Дата рождения (число, месяц, год рождения)	_____
Свидетельство о рождении	серия _____ № _____ кем выдано _____
Адрес места проживания	_____
Адрес места фактического проживания	_____
Необходимый режим пребывания ребенка	_____
Желаемая дата приема на обучение	« _____ » _____ 20__ г

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	_____
	Адрес места проживания	_____ _____
	Контактный телефон	_____
	Адрес электронной почты	_____
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	_____
	Адрес места фактического проживания	_____ _____
	Контактный телефон	_____
	Адрес электронной почты	_____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Вид документа	_____
Серия	_____
Номер	_____
дата выдачи	_____
кем выдан	_____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____.

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 (при наличии) _____.

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного _____.

Прилагаемые документы:

№/№	Наименование документа	Количество листов

Доверенные лица:

Родство, относительно ребенка	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес	Телефон

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать МБДОУ детский сад № 35 о данном факте.

Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования МБДОУ детского сада № 35, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МБДОУ, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников), в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации, с Правилами приема на обучение в МБДОУ детский сад № 35, Положением о порядке перевода, отчисления, восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35, Правилами утреннего приема, ознакомлен (а):

Фамилия, инициалы / Подпись / Дата

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Фамилия, инициалы / Подпись / Дата

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

Фамилия, инициалы / Подпись / Дата подачи заявления

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 35, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

Фамилия, инициалы / Подпись / Дата

Приложение № 5
к Положению о порядке перевода, отчисления
и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 35

**Договор об образовании № _____
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №35**

г. Екатеринбург

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 (далее образовательная организация), осуществляющее деятельность на основании Лицензии № 17635 от 24 февраля 2014 г., выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего **Шушариной Натальи Витальевны**, действующего на основании Устава, утвержденного Распоряжением Управления образования Администрации города Екатеринбурга от 21.03.2019 года № 707/46/36 с одной стороны

и _____

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя воспитанника)

родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

_____, _____,
(Фамилия имя ребенка)

(дата рождения)

_____, _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. 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, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: **основная общеобразовательная программа дошкольного образования – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада № 35**

1.4. Уровень образования: **дошкольное образование**

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ **календарных лет (года)**.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя с **10,5** часовым пребыванием с **07.30 до 18.00**

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности с выходом с « _____ » _____ **20__** г.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются в Дополнительном соглашении к настоящему договору.

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

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, предусмотренных разделом I 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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

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 образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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, предусмотренных 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, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия 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.

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:

- 3-х разовое питание на основе утвержденного 20-дневного меню;
- время приема пищи согласно организации режима пребывания ребенка данной возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 (тридцати) календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в Дополнительном соглашении к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с распорядительным документом Учредителя.

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, места жительства и других персональных данных.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

2.4.7. 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.

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

III. 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) в группе раннего возраста (с 2 до 3 лет) за 10,5 часов пребывания составляет - **2 700,00 (Две тысячи семьсот) рублей**, в группах с 3 до 7 лет – **3170,00 (Три тысячи сто семьдесят) рублей** на основании распоряжения Департамента образования администрации города Екатеринбурга от **28.12.2020 №3565/46/36** « Об установлении платы , взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, функции учредителя которых осуществляет Департамент образования Администрации города Екатеринбурга".

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.

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

В случае непосещения ребенком образовательной организации производится перерасчет родительской платы. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится *не позднее 10 числа периода*, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет МБДОУ детского сада № 35, указанный в разделе VIII настоящего договора.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанника, посещающего МБДОУ детский сад № 35, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация, в случае, если размер среднедушевого дохода семьи не превышает полутора величин прожиточного минимума на душу населения, установленного в Свердловской области. Для чего необходимо предоставить справку о среднедушевом доходе семьи руководителю образовательной организации.

Порядок исчисления размера среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность определяется в соответствии с Законом Свердловской области от 02.08.2019 № 70-ОЗ «О внесении изменений в статью 23 Закона Свердловской области «Об образовании в Свердловской области» и Постановления Правительства Свердловской области от 18.09.2019 № 591-ПП.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

4.1. При получении Воспитанником дополнительных образовательных услуг с родителем (законным представителем) ребенка заключается Договор, где определены перечень и форма предоставления этих услуг, полная их стоимость, размер, сроки и порядок оплаты.

4.2. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. На оказание платных образовательных услуг составляется смета.

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора.

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до **«31» августа 20__ г.**

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №35 Адрес юридический и фактический: 620105, г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, 105 Тел. 366-86-76 Получатель: Департамент финансов Екатеринбурга (МБДОУ детский сад №35), л.с. 19061000082 ИНН/КПП 6671404877/667101001 Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург р/с 03234643657010006200 БИК 01657751 ОКТМО 65701000001 кор.счет 40102810645370000054 КБК 90630500000040000130 Заведующий _____/Н.В. Шушарина./	Заказчик: Ф.И.О. _____ _____ Паспорт: серия _____ номер _____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____ _____ Адрес места жительства _____ _____ Контактный телефон _____ _____ _____ Подпись _____ ФИО _____
---	--

С Уставом МБДОУ; лицензией на право ведения образовательной деятельности, Основной общеобразовательной программой дошкольного образования – образовательной программой дошкольного образования МБДОУ детского сада № 35, учебно-программной документацией, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ детского сада № 35, с распорядительными документами по родительской плате за присмотр и уход в МБДОУ, Положением о порядке обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательные программы дошкольного образования; Положением о порядке предоставления дополнительных образовательных услуг оказанию дополнительных образовательных услуг); Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ детском саду №35; Правилами приема, порядка и оснований перевода, отчисления воспитанников; Правами и обязанностями заказчика и исполнителя ознакомлен(а):

Заказчик: V _____ / _____ /
подпись _____ Фамилия И.О. _____

Со стоимостью, видами и объемом услуг согласен(а):

Заказчик: V _____ / _____ /
подпись _____ Фамилия И.О. _____

Даю/не даю согласие на размещение фотографий и видеосюжетов с участием моего ребенка и его «законных представителей» на сайте ДОУ, на информационных стендах ДОУ и в презентационных фильмах о ДОУ.

Заказчик: V _____ / _____ /
Подпись _____ Фамилия _____
И.О. _____

Второй экземпляр договора получен:

Заказчик: V _____ / _____ /
Подпись _____ Фамилия _____

Приложение № 6
к Положению о порядке перевода, отчисления
и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 3

Наименование организации	Наименование документа	Номер документа	Дата составления
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад 35	ПРИКАЗ	1-д/п	06.12.2021

«О зачислении в контингент воспитанников обучающегося в порядке перевода»

В связи с комплектованием контингента воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада № 35 на новый 2021-2022 учебный год на основании положительного ответа от _____ № _____ «О наличии свободных мест в МДОО», Распоряжения Департамента образования о «Об утверждении списков детей, в отношении которых совершены перевода из одной муниципальной дошкольной образовательной организации в другую» от _____ № _____ и на основании личного заявления родителя (законного представителя) _____,

Приказываю:

1. Зачислить _____, _____ года рождения в контингент обучающихся МБДОУ детского сада № 35 в порядке перевода из МБДОУ - детского сада № _____ для освоения образовательной программы дошкольного образования в группу раннего возраста № 1 (2-3 года) с 06.12.2021 г.

Выход в группу с _____ г. Присвоить табельный номер _____.

2. В соответствии с регламентирующими документами установить:

2.1. родительскую плату в размере 100 % от установленной суммы родительской оплаты.

3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя группы раннего возраста № 1 _____.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ _____ Н.В. Шушарина
детского сада № 35

С приказом ознакомлены:

Воспитатель: _____ / _____ /

Родитель (законный представитель) _____ / _____ /

Приложение № 7
к Положению о порядке перевода, отчисления
и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 35

<p>Департамент образования Администрации города Екатеринбурга Управление образования Ленинского района Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35</p> <p>г. Екатеринбург, 620105, ул. Краснолесья, 105 E-mail - mdou35@eduekb.ru Заведующий Н.В. Шушарина</p> <p>Подпись _____ м.п.</p>	<p>Уведомление № _____ от _____ о зачислении ребенка в порядке перевода из _____ № ___ в МБДОУ № 35</p> <p>Уважаемая _____, (Ф.И.О. руководителя) уведомляем Вас, что на основании приказа № _____ от _____ (Ф.И., дата рождения ребёнка) зачислен (на) в порядке перевода в МБДОУ № 35 в возрастную группу от ___ до ___ лет</p> <p>Уведомление отправлено: « ___ » _____ 20 ___ г.</p>
----- (линия отрыва) -----	
<p>Расписка о получении Уведомления о зачислении ребенка в порядке перевода в МБДОУ № 35</p> <p>Уведомление № _____ от « ___ » _____ 20 ___ г. получено: « ___ » _____ 20 ___ г. Должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____ м.п.</p>	

Приложение № 8
к Положению о порядке перевода, отчисления
и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 35

Департамент образования
Администрации города Екатеринбурга
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 35
620105 г. Екатеринбург
ул. Краснолесья, 105
Тел: 8(343) 366-87-07/ 8(343) 366-86-76
e-mail: mdou35ek@eduekb.ru

ОКПО 16762752 ОГРН 1126671018022
ИНН 6671404877 КПП 667101001

исходящий № от _____ 20__ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в порядке перевода

Уважаемый(ая) _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Законного представителя несовершеннолетнего _____

Фамилия, имя ребенка, число, месяц, год рождения

Уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбург от «_____» _____ 20__ г. № _____ МБДОУ детский сад № 35 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в ДОО № _____ с учетом направленности группы, которую посещает Ваш ребенок.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления Вам необходимо дать письменное согласие на перевод Вашего ребенка в организацию (ии), предложенную(ые) в уведомлении. Информация об осуществлении перевода размещена на официальном информационно-телекоммуникационном сайте сети Интернет МБДОУ детского сада № 35: <https://35.tvoysadik.ru>,

По всем интересующимся вопросам обращаться к заведующему МБДОУ детского сада **Шушариной Наталье Витальевне** по телефону: 8 (343) -366-87-07 или в часы приема в понедельник 07.00-17.00, среда 10.00-18.00, вторник, четверг, пятница 08.00-17.00. Перерыв с 12.00 до 13.00 час.

Заведующий МБДОУ

Н.В. Шушарина

(линия отрыва) -----

Расписка о получении Уведомления о прекращении деятельности
Муниципальной образовательной организации

Уведомление № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

получено: « _____ » _____ 20__ г.

_____ Ф.И.О. _____ подпись _____

Приложение № 9
к Положению о порядке перевода, отчисления
и восстановления воспитанников Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 35

Заведующему МБДОУ детского сада № 35
Шушариной Н.В.

от _____

(Фамилия, имя отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Контактный телефон:

e-mail: _____

Заявление

Я, _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

отказываюсь переводить моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

посещающего МБДОУ детский сад № 35 в МДОО № _____ в связи с

_____.

указать причину

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576156

Владелец Шушарина Наталья Витальевна

Действителен с 14.03.2022 по 14.03.2023