

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 38  
«СОВЁНОК» г. БАЛАКОВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом родителей  
МАДОУ детский сад № 38  
(протокол от 24.08.2020 № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**  
Заведующий  
МАДОУ детский сад № 38  
И.Л.Таругина



08 2020 г.

181

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРИЁМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 38 «Совёнок»  
г. Балаково Саратовской области

2020

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о приёме, переводе и отчислении детей (далее по тексту – Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 38 «Совёнок» г.Балаково Саратовской области (далее по тексту – ДОО, образовательная организация) в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, принятой 12 декабря 1993 г.;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности".

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема, перевода и отчисления в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования .

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273 -ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Положением.

1.4. ДОО обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

1.5. Правила приема в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

1.6. Настоящее Положение рассматривается на совете родителей и утверждается заведующим ДОО и действует до принятия нового.

## **2. ПРИЁМ ВОСПИТАННИКОВ В ДОО**

2.1. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием в ДОО осуществляется по направлению Комитета образования администрации Балаковского муниципального района.

Документы о приеме подаются в ДОО после получения направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.3. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115 ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.6. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.3. размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

ДОО также размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении ДОО за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОО, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. При приеме ребенка подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка на основании ст. 42 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.9. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им

должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ДОО или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

Факт получения расписки родителями (законными представителями) ребенка заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4).

2.12. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.14. В ДОО ведется Книга движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДОО .

### **3. ОТЧИСЛЕНИЕ РЕБЕНКА ИЗ ДОО**

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОО:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 3.2. настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации ДОО.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя ДОО об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений та кой договор расторгается на основании приказа руководителя ДОО об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

## 4. ПЕРЕВОД РЕБЕНКА ИЗ ДОО

4.1. Перевод обучающихся из ДОО (далее – исходная организация) в другие образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия); в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной организации обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет образования АБМР;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается



в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

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

4.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4.12. 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 на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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 на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

4.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.12 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.

4.15. 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 обучающихся.

4.16. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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.

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

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

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

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

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

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

Приложение 1  
к ПОЛОЖЕНИЮ О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ  
И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ

**Заведующему МАДОУ детский сад № 38**  
г. Балаково Саратовской области  
**Тарутиной Ирине Леонидовне**

от \_\_\_\_\_  
паспорт: \_\_\_\_\_ (серия) \_\_\_\_\_ (номер)  
выдан \_\_\_\_\_ (кем, когда)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
рождения, место рождения \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности в МАДОУ детский сад № 38 с  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Язык обучения – **русский**, родной язык из числа языков народов России-  
\_\_\_\_\_.

Режим пребывания в образовательной организации: \_\_\_\_\_.

Ребенок (не) нуждается в обучении 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) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

• копия свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано: \_\_\_\_\_

• копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории, выдано \_\_\_\_\_

• медицинское заключение, выдано \_\_\_\_\_

Ф.И.О. мать \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отец \_\_\_\_\_

Место работы и должность родителей:

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Контактные телефоны: Мать \_\_\_\_\_ Отец \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ детский сад № 38, ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
 Даю согласие МАДОУ детский сад № 38, зарегистрированному по адресу: 413857, Саратовская область, г. Балаково, ул. Ленина, д.113 А. ОГРН 1046403905712, ИНН 6439056233, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 дата \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Приложение 2  
 к ПОЛОЖЕНИЮ О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ  
 И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ**

**Журнал приема заявлений о приеме  
 в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
 «Детский сад комбинированного вида № 38 «Совёнок»  
 г. Балаково Саратовской области**

Регистрационный номер	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	ФИО родителя /законного представителя	Перечень предоставленных документов	Дата регистрации	Подпись в получении и расписки

**Приложение 3  
 к ПОЛОЖЕНИЮ О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ  
 И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ**

**Расписка в получении документов  
 для приема ребенка в МАДОУ детский сад № 38**

Заведующий МАДОУ детский сад № 38 Тарутина Ирина Леонидовна приняла документы для приема ребенка \_\_\_\_\_  
 в МАДОУ детский сад № 38 от \_\_\_\_\_

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

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка		
2	Паспорт родителя (законного представителя)		
3	Свидетельство о рождении ребенка		

4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка		
	Итого		

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Документы сдал:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)

Документы принял:

Заведующий МАДОУ детский сад № 38

И.Л.Тарутина

МП

## Приложение 4 к ПОЛОЖЕНИЮ О ПРИЕМЕ, ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ДЕТЕЙ

### Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

#### Балаково

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 38 «Совёнок» г.Балаково, Саратовской области, ул. Ленина, д. 113 а, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "22"декабря 2014г. 64ЛЮ1 N 0001381, выданной Министерством образования Саратовской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Тарутиной Ирины Леонидовны, действующего на основании Устава, зарегистрированного Постановлением главы администрации Балаковского муниципального района Саратовской области от 26 апреля 2019 года № 1461,

и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии и)/ наименование юридического лица)

Именуемая в дальнейшем "Заказчик" в интересах \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

года рождения

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

#### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее -образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения *очная*.

1.3. Наименование образовательной программы «*От рождения до школы*» под ред. *Н.Е. Вераксы, М.А.Васильевой, Т.С. Комаровой, «Программа обучения и воспитания детей с фонетико- фонематическим недоразвитием» Т.Б.Филичевой, Г.В.Чиркиной.*

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 07.00 - 19.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности. (направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная).

## **2. 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 определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных 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 организацию 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 **4-х разовым** (вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_

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 "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 другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе \_\_\_\_\_ настоящего Договора (если таковые оказываются платно), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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 Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации в случае его болезни или другим причинам: в день отсутствия не позднее 8 часов 15 минут, о начале посещения Воспитанником образовательной организации после болезни, отпуска или другим причинам отсутствия накануне выхода ребенка не позднее 11 часов.

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. 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 3 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет:

- \_\_\_\_\_ рублей в день - за присмотр и уход за ребенком при 4-разовом питании (за исключением групп кратковременного пребывания).

**Размер родительской платы, уменьшается на 20% детям из малоимущих семей, детям из многодетных семей, детям, посещающим группы компенсирующей направленности.**

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми из семей, находящихся в социально-опасном положении, детьми беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины.

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. 3.3. Заказчик ежемесячно (период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. **«Родительская плата вносится ежемесячно на лицевой счет Исполнителя через кредитные организации или через организации, оказывающих услуги физическим лицам по приему платежей, не позднее 10 числа месяца следующего за расчетным. Начисление родительской платы производится согласно календарному графику работы образовательной организации на основании табеля посещаемости детей.**

Начисление родительской платы производится за фактические дни посещений и за дни, пропущенные ребенком без уважительной причины. За дни, пропущенные ребенком по уважительной причине, родительская плата не взимается в следующих случаях:

- пропуск по болезни (согласно предоставленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- при отсутствии ребенка в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы);
- при отсутствии ребенка от 5 и более календарных дней в период отпуска родителей (законных представителей) но не более трех месяцев в год;
- на период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.5. Не взимать плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми из семей, находящихся в социально-опасном положении, детьми беженцев и вынужденных переселенцев, прибывших с территории Украины, а также граждан, вынуждено покинувших территорию Украины, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Возврат излишне уплаченной ежемесячной родительской платы осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя).

3.6. Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в Учреждении, составляет:

- 20 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на первого ребенка;
- 50 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на второго ребенка;
- 70 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении – на третьего ребенка и последующих детей.

#### **4. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

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

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до завершения образовательных отношений.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

#### **6. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад комбинированного вида № 38 «Совёнок» г. Балаково Саратовской области  
Юридический и почтовый адрес :  
413857, Саратовская область, г. Балаково, ул. Ленина, д.113а,  
тел 8(8453) 46 00 55

ИНН:6439056233, КПП:643901001,  
ОГРН:1046403905712, ОКПО:72559902,  
БИК:046359000

Заведующий  
МАДОУ детский сад № 38

\_\_\_\_\_ И.Л.Гарутина  
(подпись Исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

паспорт  
выдан:

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

**зарегистрирован:**

**проживает:**

тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка Ф.И.О.)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_