

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад» с.Усть-Ухта

### ПРИКАЗ

от 22.05.2019 г.

№ 19 – ОД

**Об утверждении положения  
«О приеме, переводе, отчислении воспитанников и оформлении возникновения,  
приостановления, прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад»  
с.Усть-ухта и родителями (законными представителями) воспитанников»**

С целью приведения локальных актов в соответствии с законодательством Российской Федерации и на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона № 210 – ФЗ от 27.07.2010 ч. 15 ст. 13 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 17.11.2015 № 1692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Усть -Ухта

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение «О приеме, переводе, отчислении воспитанников и оформлении возникновения, приостановления, прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад» с. Усть –Ухта и родителями (законными представителями) воспитанников».
2. Довести до сведения сотрудников и родителей воспитанников.
3. Разместить на официальном сайте МБДОУ «Детский сад» с. Усть –Ухта в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ЦОС



М.А. Филиппова

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад» с. Усть-Ухта**

ПРИНЯТО  
на заседании родительского совета  
протокол от *22.05.2019*, № *2*

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
от *22.05.2019*, № *19-00*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приеме, переводе, отчислении воспитанников и оформлении возникновения,  
приостановления, прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад» с. Усть-Ухта  
и родителями (законными представителями) воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приеме воспитанников, переводе, отчисления воспитанников и оформлении возникновения, приостановления, прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад» с. Усть-Ухта и родителями (законными представителями) воспитанников регулирует взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад» с. Усть-Ухта (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом № 210 – ФЗ от 27.07.2010 ч. 15 ст. 13 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 17.11.2015 № 1692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Усть-Ухта.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании родительского совета и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, локальный акт действует до принятия нового.

**2. Порядок приема воспитанников в Учреждение**

2.1. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством об образовании.

2.2. Прием в Учреждение обеспечивается приемом всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное Учреждение, предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад» с. Усть-Ухта**

ПРИНЯТО  
на заседании родительского совета  
протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приеме, переводе, отчислении воспитанников и оформлении возникновения, приостановления, прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад» с. Усть-Ухта и родителями (законными представителями) воспитанников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о приеме воспитанников, переводе, отчисления воспитанников и оформления возникновения, приостановления, прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад» с. Усть-Ухта и родителями (законными представителями) воспитанников регулирует взаимоотношения, права и обязанности участников образовательного процесса в части приема, перевода, отчисления и порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад» с. Усть-Ухта (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом № 210 – ФЗ от 27.07.2010 ч. 15 ст. 13 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением администрации муниципального района «Сосногорск» от 17.11.2015 № 1692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад» с. Усть-Ухта.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании родительского совета и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

1.4. Срок действия настоящего Положения не ограничен, локальный акт действует до принятия нового.

**2. Порядок приема воспитанников в Учреждение**

2.1. Комплектование Учреждения осуществляется Учредителем Учреждения в соответствии с законодательством об образовании.

2.2. Прием в Учреждение обеспечивается приемом всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено указанное Учреждение, предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае

отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. При приеме воспитанников Учреждение обязано 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.

Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года и иные нормативные акты, устанавливающие льготы на региональном, муниципальном уровне, нормативными актами субъекта РФ о назначении компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком). Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования - направления (путевка) Учредителя .

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (*Приложение № 1*):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) выбор языка образования.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в Учреждение:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или

законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

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

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

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Также родители (законных представителей) ребенка заключают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 2*)

2.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с 2.6. настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения

2.12. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (приложение 3)

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года

2.15. После приема документов, указанных в 2.4. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение № 5*) и регистрирует в журнале регистрации договоров. (*Приложение № 4*).

2.16. Руководитель Учреждения издает распределительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распределительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Приказ о зачислении является основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. Уполномоченное руководителем должностное лицо, ответственное за прием документов, в течение двух дней заносит персональные данные ребенка в Книгу учета движения детей Учреждения.

### **3. Основания перевода воспитанников в Учреждении**

3.1. Перевод воспитанников в структурные подразделения Учреждения (далее – группа) в соответствии с возрастом детей, осуществляется в течение всего периода нахождения ребенка в Учреждении по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в группе.

3.2. О переводе ребенка в другую группу руководитель Учреждения издает приказ о переводе воспитанника в другую группу.

### **4. Основания прекращения образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно:

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Учреждения, об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

7

приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №1

Заведующему  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад» с. Усть-Ухта  
Филипповой М.А.  
от Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка)

### заявление

Прошу зачислить моего ребенка (сын, дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения ребенка)

Родители (законные представители):  
(Ф.И.О., мамы, телефон)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., папы, телефон)

Адрес места жительства родителей (законных представителей):  
\_\_\_\_\_

Ознакомлен (а) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, постановлением о закреплении детского сада за конкретными территориями муниципального района «Сосногорск», с нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном, муниципальном уровне, нормативными актами субъекта РФ о назначении компенсации части родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком).

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_  
(наименование языка образования)

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Расписку- уведомление о приёме документов на руки получил (а) \_\_\_\_\_  
(дата)

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (Приложение №9)

Приложение №2  
Заведующему  
МБДОУ «Детский сад»  
с. Усть-Ухта Филипповой М.А.

### Заявление – согласие

Родителей (законных представителей) воспитанников на обработку персональных данных Я, \_\_\_\_\_

(ф. и. о. родителя, законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ являясь родителем (законным представителем)

(ф. и. о. ребенка)

(далее – Воспитанник), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в МБДОУ «Детский сад» с. Усть-Ухта, расположенного по адресу 169511, Республика Коми, г. Сосногорск, с. Усть-Ухта, ул. Центральная, д. 1-а, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно - телекоммуникабельных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПДн):

- Фамилия, имя, отчество Воспитанника и – его родителей (законных представителей);
- Дата рождения Воспитанника и его – родителей (законных представителей);
- Адрес регистрации и проживания – Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Контактные – телефоны;
- Паспортные данные родителей (законных – представителей);
- Сведения из свидетельства о рождении Воспитанника;
- Свидетельство о браке, документ об установлении отцовства (при разногласии фамилий).

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества Воспитанников и родителей (законных представителей), в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности МБДОУ.

Я проинформирован и согласен с тем, что информация о МБДОУ, содержании образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Я предоставляю МБДОУ «Детский сад» с. Усть-Ухта право осуществлять следующие операции с ПДн: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. МБДОУ «Детский сад» с. Усть-Ухта вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)  
Настоящее согласие дано мной

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение №3

**ФОРМА**  
**журнала регистрации заявлений о приеме в**  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад» с. Усть-Ухта**

Регист рацион ный №	Дата приема	ФИО заявителя	Адрес заявителя	Результаты рассмотрения заявления	Подпись уполномоч енного лица	ФИО уполномоченного лица

Приложение №4

**ФОРМА**  
**журнала регистрации договоров об образовании в муниципальном бюджетном**  
**дошкольном образовательном учреждении «Детский сад» с. Усть-Ухта**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	№ и дата заключения договора	Подпись родителя (законного представителя)

## Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Сосногорск, с. Усть-Ухта

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение: «Детский сад» с. Усть-Ухта, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «07» мая 2015 года № 833-Д, выданной Министерством образования Республики Коми, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Филипповой Марины Анатольевны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)  
далее – «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя и отчество, дата рождения несовершеннолетнего)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной  
регистрации, индекса),

\_\_\_\_\_, именуемым 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 \_\_\_\_\_

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня с 10,5 часовым пребыванием детей с 7.00 до 17.30 часов и пятидневной рабочей недели, исключая праздничные и выходные дни; в предпраздничные дни на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в дошкольную группу общеразвивающей направленности.

### 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 платные услуги)

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

2.1.4. Информировать Родителей о проведении медицинских осмотров специалистами органов здравоохранения профилактических прививок и иных мерах медицинского характера.

2.1.5. Организовать образовательную деятельность в образовательной организации в период с 01 сентября по 31 мая по утвержденному годовому учебному графику. Образовательная деятельность в образовательной организации предусматривает пятидневную неделю для всех воспитанников Учреждения.

2.1.6. Устанавливать зимние и летние каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года устанавливается годовым календарным учебным графиком и утверждается приказом заведующего образовательной организации.

2.1.7. Производить перерасчет, возврат оставшейся родительской платы по заявлению родителей (в случае выбытия ребенка).

2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.1.10. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г.Сосногорска о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления Заказчиком своими правами, отсутствии заботы, грубого и небрежного обращения к ребенку в семье.

2.1.11. В случаях необходимости (низкая наполняемость групп, проведение ремонтных работ, и в связи с другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами) и в летний период объединять в разные возрастные группы.

2.1.12. Закрывать Учреждение в соответствии с предписаниями надзорных органов, с согласования с Учредителем ( на летние ремонтные работы; в случае массового заболевания детей; на санитарные дни и т.п)

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

По вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренным разделом 1 настоящего Договора;

О поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развития 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 вида 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 до 2 –х недель, при условии отсутствия у Заказчика противопоказаний по состоянию здоровья, препятствующих его нахождению в организации.

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) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающим образовательную программу дошкольного в следующих размерах:

- на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

-на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

-на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.

2.2.10. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

2.2.11. Получать методическую, педагогическую и консультативную помощь родителям по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников

2.2.12. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.13. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. 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 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273\_Фз «Об образовании в Российской Федерации»

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечивать 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. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные

средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты), необходимые для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с утвержденным Исполнителем положением об организации питания и требованиями СанПиН.

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика на официальном сайте образовательной организации, на информационном стенде, располагающимся в образовательной организации.

2.3.13. Организовать образовательную деятельность в период с 01 сентября по 31 мая по утвержденному годовому учебному графику. Образовательная деятельность предусматривает пятидневную неделю для всех воспитанников образовательной организации.

2.3.14. Устанавливать зимние и летние каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года устанавливается годовым календарным учебным графиком и утверждается приказом заведующего Учреждения.

2.3.14. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г № 151-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечивать 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 Воспитанника более 5 календарных дней ( за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведения об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эти обязанности посторонним (соседям, знакомым, родственникам) и несовершеннолетним лицам (братьям, сестрам, не достигшим 18-летнего возраста). В исключительных случаях забирать ребенка из образовательной организации имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления Заказчика, с обязательным предъявлением документа удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.9 Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви; иметь смену чистого белья, одежду и обувь для физкультурных занятий в соответствии с Требованиями к одежде воспитанников.

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

2.4.11. Своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в Учреждении.

2.4.12. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Ребенка и других детей, сотрудников Учреждения, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

2.4.13. Обеспечить индивидуальными пособиями для занятий познавательного цикла (на начало каждого учебного года) по решению Совета родителей.

### **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.

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. За присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении с Родителями взимается ежемесячная плата (родительская плата), размер которой устанавливается Учредителем.

3.4. Оплата производится в срок в течение 5-х дней с момента получения квитанции, но не позднее 15 числа текущего месяца путем внесения денежных средств на расчетный счет образовательной организации.

3.5. Исполнитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать её с Заказчика в определяемых им случаях и порядке на основании, установленных Учредителем.

3.6. При непосещении Воспитанником образовательной организации производится перерасчет родительской платы (подлежащей также компенсации части родительской платы на основании законодательства РФ и РК) за весь период отсутствия ребенка в Учреждении.

### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

4.2. Исполнитель не несет ответственности за сохранность личных ценных вещей Заказчика (Воспитанника), которые не являются обязательными в рамках образовательного процесса и оказания услуги присмотра и ухода (украшения, электронные и иные аксессуары, драгоценности, сотовые телефоны и иные гаджеты).

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

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

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

5.3. 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.

5.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Потребителя из Учреждения в следующих случаях:

5.4.1. Отчисление осуществляется в связи с получением образования (завершением обучения) и досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания реализации программы дошкольного образования.

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

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

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

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

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

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

## 9. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:  
МБДОУ «Детский сад» с. Усть-Ухта

Адрес: 169511, Республика Коми, г. Сосногорск, с. Усть-Ухта, ул. Центральная, д. 1-а

\_\_\_\_\_

банковские реквизиты или счет

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Заказчик:

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя и отчество

\_\_\_\_\_

паспортные данные

\_\_\_\_\_

паспортные данные

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства,

\_\_\_\_\_

контактные данные

\_\_\_\_\_

(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

## РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

От \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
 ребёнка \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. ребёнка  
 Дата рождения ребёнка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<b>Получены следующие документы:</b>	
Заявление о приеме в образовательную организацию (оригинал)	
Документы удостоверяющих личность родителей (законных представителей) (копии)	
Свидетельство о рождении ребёнка (копия)	
Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка (оригинал)	
Медицинская карта (оригинал)	
<b>Дополнительные документы для родителей (законных представителей) имеющих право на льготное содержание детей в образовательной организации</b>	
<i>Для многодетных семей:</i>	
Справка о многодетной семье (оригинал)	
<i>Для родителей (законных представителей) имеющих ребёнка с ОВЗ:</i>	
Документ об инвалидности (копия)	
<i>Документ опекунов:</i>	
Документ об установлении опеки над ребёнком оставшимся без попечения родителей (копия)	
<b>Дополнительные документы для родителей (законных представителей) на получение компенсации за содержание ребёнка в образовательной организации</b>	
Заявление на выплату компенсации (оригинал)	
Свидетельство о рождении детей до 18 лет (копия)	
Копия паспорта родителя (законного представителя) (копия)	
Справки 2 НДФЛ родителей (законных представителей) (оригинал)	
Согласие на обработку персональных данных (оригинал)	
Заявление на отказ компенсации (оригинал)	
<b>Всего принято документов</b>	

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ Документы передал:  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.