

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 38
«Улыбка»
от 28 февраля 2022 года № 11/1

**ПРАВИЛА ПРИЁМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
№ 38 «УЛЫБКА»**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема и отчисления обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 38 «Улыбка» (далее - Правила) регламентирует прием и отчисление обучающихся (далее - дети) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 38 «Улыбка» (далее – МДОУ).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии со следующими правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686);
- уставом МДОУ.

II. Правила приема обучающихся

2.1. Возраст приёма детей в МДОУ определяется Уставом учреждения в зависимости от наличия необходимых условий пребывания.

2.2. МДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МДОУ распорядительный акт Комитета по образованию Управления по социальным вопросам городского округа Архангельской области «Котлас» о закреплении образовательных организации за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.3. Приём в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Приём детей в МДОУ осуществляет руководитель на основании направления Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас», в соответствии с распоряжением Комитета по образованию Управления по социальным вопросам администрации городского округа «Котлас».

2.5. Документы о приеме подаются в МДОУ, в которое получено направление 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.

2.6. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) 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).

2.7. МДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. 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.

2.9. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

2.10. Для приёма в МДОУ 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

2.11. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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.

2.13. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных

представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

2.14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении.

2.15. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.16. 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.

2.17. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МДОУ не допускается.

2.18. При зачислении ребёнка в МДОУ, администрация МДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.19. С целью ознакомления родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, МДОУ размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МДОУ. Так же на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения подлежат размещению формы заявлений для зачисления и отчисления ребёнка в МДОУ и другие.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами 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.

2.21. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленных п.3, ст. 3, ст. 11 Федерального закона от 27.06.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных».

2.22. Заявление о приёме в МДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о зачислении в МДОУ (форма журнала – приложение 2).

2.23. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ (форма расписки – приложение 3).

2.24. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в МДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.25. После приема документов, указанных в п.п. 2.6 – 2.13 настоящих Правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) между МДОУ и родителями (законными представителями), либо между МДОУ и одним из родителей (законным представителем) ребёнка, утвержденный приказом заведующего от 15.01.2015 № 3 на основании приказа Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (Приложение 4).

2.26. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МДОУ и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет. С целью защиты персональных данных ребёнка в приказе о зачислении, размещаемом на официальном сайте МДОУ, указываются только номера договоров, заключённых с родителями (законными представителями) зачисленных детей. Фамилии, имена, даты рождения детей либо их родителей (законных представителей) в публикуемом приказе не указываются.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.27. Ребёнок считается принятым в МДОУ с момента подписания приказа руководителем МДОУ.

2.28. Данные о ребёнке заносятся в книгу учёта движения детей, форма которой утверждена Постановлением администрации МО «Котлас» от 25.01.2013 № 255.

2.29. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.30. В случае перевода обучающегося в группу компенсирующей направленности родитель (законный представитель) заполняет заявление о переводе в группу компенсирующей направленности (Приложение 6).

2.31. В случае перевода обучающегося в другую группу родитель (законный представитель) заполняет заявление о переводе в другую группу (Приложение 7)

III. Правила отчисления обучающихся

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребёнка из МДОУ:

- в связи с получением образования (по причине выпуска ребенка в школу);

- досрочно по основаниям, установленным п.п. 3.2. настоящих правил.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка (на основании их личного заявления), в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность либо со сменой места жительства;

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине родителей (законных представителей) незаконное зачисление в образовательную организацию их ребёнка;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного ребёнка перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МДОУ, об отчислении обучающегося из МДОУ по заявлению родителя (законного представителя) (Приложение 5).

3.5. Если с родителями (законными представителями) ребёнка заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений, такой договор расторгается на основании приказа руководителя МДОУ об отчислении обучающегося из МДОУ. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными

нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.6. Контроль за движением контингента воспитанников в образовательном учреждении ведётся в Книге учёта движения детей МДОУ.

3.7. Освободившиеся места заполняются в течение учебного года в соответствии с действующим Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений на территории городского округа Архангельской области «Котлас».

3.8. В целях контроля за обеспечением прав детей на получение дошкольного образования МДОУ ежеквартально направляет в орган управления образованием сведения по учёту воспитанников.

Приложение 1
к правилам приёма и отчисления
обучающихся, в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад
комбинированного вида № 38 «Улыбка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ПО ПРИЁМУ В МДОУ

Заведующему МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 38 «Улыбка» Хабаровой Е.А.

от _____
Ф.И.О. законного представителя ребёнка

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребёнка _____

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

свидетельство о рождении ребенка серии _____ № _____ выдан «___»

(орган, выдавший документ)

адрес регистрации по месту жительства _____

адрес фактического места жительства _____

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 38 «Улыбка»

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

**Паспорт серии _____ № _____ выдан «_____» _____ г.
кем _____**

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

(наименование документа, кем и когда выдан)

контактный телефон, e-mail (при наличии) _____.

Ф.И.О. матери (законного представителя) _____

**Паспорт серии _____ № _____ выдан «_____» _____ г.
кем _____**

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

(наименование документа, кем и когда выдан)

контактный телефон, e-mail (при наличии) _____.

Языком образования выбираем _____ язык

Потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида _____

(имеем/не имеем)

Направлением дошкольной группы выбираем _____

(компенсирующая, общеобразовательную направленность)

Режим пребывания выбираем _____
(полный/не полный день)

Желаемая дата приема на обучение _____

К заявлению прилагаю следующие документы (копии): _____

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами образовательной организации, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, **ознакомлен/ознакомлена.**

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка **согласен/согласна.**

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

ФОРМА ЖУРНАЛА ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ДОО

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Перечень принятых документов	Подпись заявителя о получении расписки в получении документов
1.	ДД.ММ.ГГ				<ol style="list-style-type: none">1. направление от Комитета по образованию (при наличии);2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);3. копия свидетельства о рождении ребёнка;4. коллегиальное заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);5. медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка.	

Приложение 3
к правилам приёма и отчисления обучающихся, в
муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад комбинированного вида
№ 38 «Улыбка»

ФОРМА РАСПИСКИ В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЁНКА В МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 38 «Улыбка»

Заявление на зачисление ребёнка _____

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

Зарегистрировано _____, регистрационный номер _____
дата регистрации заявления

К заявлению приложены документы:

1. Направление от Комитета по образованию (при наличии);
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
3. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
4. Коллегиальное заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
5. Медицинская справка о состоянии здоровья ребёнка.

**Подпись служащего, зарегистрировавшего заявление и принявшего документы
/(расшифровка подписи) _____**

М.П.

Заведующий МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 38 «Улыбка»

Хабарова Елена Анатольевна, тел. 8 (81837) 2-49-90

Время приема по личным вопросам: вторник 17.00-19.00

ФОРМА ДОГОВОРА ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Договор № ____ об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

г.Котлас

« ____ » _____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 38 «Улыбка» (далее «МДОУ»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «12» ноября 2015г. N 6041, выданной министерством образования и науки Архангельской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МДОУ Хабаровой Елены Анатольевны, действующего на основании Устава МДОУ, и родителя (законного представителя), именуемого в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,

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

в _____ интересах
несовершеннолетнего _____,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

_____ ,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МДОУ 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 образовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 38 «Улыбка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МДОУ: пятидневная рабочая неделя (с выходными днями в субботу и воскресенье, и праздничными днями в соответствии с

трудовым законодательством Российской Федерации), 12 – часовое пребывание с 7.00 до 19.00 часов, группы компенсирующей направленности с 07.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

(общеразвивающей направленности/компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Останавливать работу групп в МДОУ по причинам:

- ремонтных;
- дезинфекционных работ связанных с карантинными мероприятиями;
- в случае аварии и ЧС.

2.1.3. В летний период временно объединять группы при уменьшении количества детей.

2.1.4. В целях обеспечения безопасности, здоровья и жизни Воспитанника, МДОУ вправе не отдавать его лицам, не достигшим 18-летнего возраста или посторонним.

В случае, если родитель (законный представитель) явился в МДОУ с признаками алкогольного или наркотического опьянения, МДОУ, в целях обеспечения безопасности, здоровья и жизни Воспитанника, вправе не отдать его родителю (законному представителю). В указанном случае Воспитанник передается из МДОУ ближайшим родственникам под расписку. В случае невозможности передачи Воспитанника родственникам, МДОУ сообщает об этом в Отдел полиции по г. Котласу, и Воспитанник, как безнадзорный, передается сотруднику Органов внутренних дел.

2.1.5. Направлять Воспитанника (по согласованию с родителями (законными представителями) на дополнительное обследование специалистами психолого-медико-педагогической комиссии.

2.1.6. Информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы и других нарушения прав Воспитанника.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МДОУ, 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 МДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МДОУ, 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 МДОУ в период его адаптации в течение трех дней,

при наличии медицинской справки о состоянии здоровья (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития № 302н от 12 апреля 2011

года).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МДОУ.

2.3. Исполнитель обязуется:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МДОУ, 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 в МДОУ в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Налоговым кодексом (часть вторая), Федеральным законом РФ от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», иными нормативными актами Российской Федерации, Архангельской области и муниципального образования «Котлас».

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 МДОУ 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 пятиразовым питанием в т.ч. диетическим, в соответствии с санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 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. При обработке персональных данных родителей (законных представителей) и Воспитанника обеспечить защиту согласно перечня действий, установленных п.3, ст. 3, ст. 11 Федерального закона от 27.06.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных». С письменного согласия родителей (законных представителей) размещать фотографии, видео-ролики с изображением ребёнка в процессе педагогической деятельности, продукты детской деятельности (рисунки, поделки, рассказы и т.д.) с указанием персональных данных Воспитанника (фамилия, имя, возраст) на официальном сайте МДОУ.

2.3.14. Обеспечить медицинское сопровождение Воспитанника в рамках договора между МДОУ и ГБУЗ АО «Котласская центральная городская больница имени святителя Луки (В.Ф. Войно – Ясенецкого).

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя без признаков алкогольного или наркотического опьянения, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста или посторонним. Круг лиц, которые могут передавать и забирать Воспитанника у воспитателя также может быть определен в отдельном письменном заявлении Заказчика.

2.4.6. Информировать детский сад о предстоящем отсутствии и болезни Воспитанника накануне или до 08.00 часов утра текущего дня по телефонам: 2-55-28 (медсестра, специалист по охране труда), 2-49-90 (заведующий).

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

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

2.4.8.. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, возрасту, размеру и физиологическим особенностям Воспитанника. Приносить для комфортного пребывания в МДОУ сменную одежду, обувь, средства личной гигиены, головной убор в летний период. Обеспечивать Воспитанника спортивной одеждой для занятий в спортивном зале, бассейне и на свежем воздухе, в соответствии с температурным режимом.

2.4.9. В целях обеспечения безопасности Воспитанника и предотвращения конфликтных ситуаций не приводить Воспитанника в золотых или серебряных украшениях, не приносить в МДОУ дорогостоящие игрушки, книжки, мобильные

телефоны и т.д. МДОУ не несет ответственности за сохранность дорогостоящих игрушек, книжек, ценных вещей, мобильных телефонов, золотых и серебряных украшений.

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) составляет на __.__.20__ г. - __ рублей в день; в дальнейшем – в соответствии с Постановлением администрации городского округа Архангельской области «Котлас» на очередной период.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МДОУ 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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в сумме, утвержденной Постановлением администрации городского округа Архангельской области «Котлас».

3.4. Оплата производится в срок до «15» числа каждого месяца за наличный расчет в кассе МКУ «Бухгалтерия ДОУ» (с 15.00 до 18.00, понедельник-четверг); в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае задолженности Заказчиком родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником сроком более 2 месяцев МДОУ направляет родителю (законному представителю) письменное уведомление о задолженности. Если Заказчик не погасит задолженность в требуемые сроки, то МДОУ имеет право взыскать задолженность в судебном порядке.

IV. 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. Споры и разногласия по настоящему договору решаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются судом по месту нахождения Исполнителя – в городе Котласе, Архангельской области.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены 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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 38 «Улыбка»

Адрес: 165300, г. Котлас, пр. Мира 23а,

Телефон/факс: 2-55-28/2-49-90

e-mail: ulybka38@yandex.ru

адрес сайта: <http://www.38ulybka.ru/>

ИНН 2904009515

КПП 290401001

ОГРН 1022901024442

р\сч. 40701810700001000021 Отделение

Архангельск г. Архангельск

БИК 041117001

лицевой счет 20246Ц19850

Заведующий: _____ Е.А.Хабарова.

Дата

« ____ » _____ 20__ г

Заказчик

Ф. И. О. _____

Паспортные данные _____

Домашний адрес, телефон _____

Подпись _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

« ____ » _____ 20__ г. _____

дата

подпись

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а)

« ____ » _____ 20__ г. _____

дата

подпись

Приложение 5
к правилам приёма и отчисления обучающихся в
муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад комбинированного
вида № 38 «Улыбка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ПО ОТЧИСЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Заведующему МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 38 «Улыбка»

от _____

Ф.И.О. законного представителя ребёнка

(адрес фактического проживания)

телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу отчислить моего ребёнка _____

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

из МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 38 «Улыбка»,
группа № ___ с _____

дата

- в порядке перевода в _____

(наименование муниципального образовательного учреждения)

- в связи с переездом _____

(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который
осуществляется переезд)

- в связи с поступлением в 1 класс школы № _____.

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 6
к правилам приёма и отчисления обучающихся в
муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад комбинированного
вида № 38 «Улыбка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ В ГРУППУ КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Заведующему МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 38 «Улыбка»

от _____

Ф.И.О. законного представителя ребёнка

(адрес фактического проживания)

телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребёнка _____

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

из группы № ___ в группу № _____ компенсирующей направленности для детей с
ограниченными возможностями здоровья на основании заключения ПМПК № _____ от
_____.

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 7
к правилам приёма и отчисления обучающихся в
муниципальном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад комбинированного
вида № 38 «Улыбка»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ В ДРУГУЮ ГРУППУ

Заведующему МДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 38 «Улыбка»

от _____

Ф.И.О. законного представителя ребёнка

(адрес фактического проживания)

телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребёнка _____

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

из группы № ____ в группу № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____