

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 22  
«Кораблик»  
от 28 февраля 2022 года № 30/о

## **ПРАВИЛА ПРИЁМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 22 «КОРАБЛИК»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема и отчисления обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 22 «Кораблик» (далее - Правила) регламентирует прием и отчисление обучающихся (далее - дети) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 22 «Кораблик» (далее – ДОО).

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»;

– Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

– законом Архангельской области от 02 июля 2013 года № 712-41-ОЗ «Об образовании в Архангельской области»;

– приказом Минобрнауки РФ от 13 января 2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

– Постановлением администрации городского округа Архангельской области «Котлас» от 14.07.2020 № 1246 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций на территории Архангельской области «Котлас»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 №471);

– **Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении**

Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок, приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236»;

– Уставом МДОУ.

## **II. Правила приема обучающихся МДОУ**

2.1. Для предоставления места в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 22 «Кораблик» необходимо:

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

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

2.4. 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.

2.4. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1) при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо 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"

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

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

2.8. Для приема в МДОУ:

- 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).

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.12. 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.

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

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

2.15. 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.

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

2.17. Руководитель МДОУ вправе отказать в приеме ребёнка в МДОУ только по причине отсутствия в учреждении свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Комитет по образованию Управления по социальным вопросам администрации Архангельской области городского округа «Котлас»

2.18. При зачислении ребёнка в ДОУ, 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 ДОУ. 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. 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 организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.21. 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.

2.22. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленных законодательством РФ.

2.23. Заявление о приеме 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).

2.24. 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).

2.25. После приема документов, указанных в п.п. 2.6; 2.8 – 2.14 настоящих Правил, в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) между МДОУ и родителями (законными представителями), либо между ДОУ и одним из родителей (законным представителем) ребёнка, утвержденный приказом заведующего 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 ДОО (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО 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, наименование возрастной группы. Фамилии, имена, даты рождения детей либо их родителей (законных представителей) в публикуемом приказе не указываются.

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

2.28. В случае перевода, обучающегося в другую группу родитель (законный представитель) заполняет заявление о переводе в другую группу (Приложение 6).

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

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

2.31. Данные о ребёнке заносятся в книгу учёта движения детей, форма которой утверждена Постановлением администрации городского округа «Котлас».

### **3. Правила отчисления обучающихся МДОУ**

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 ДОО, 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 муниципального образования «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 МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 22 «Кораблик»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ПО ПРИЁМУ В ДОУ**

Заведующему МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 22 «Кораблик»  
Маниной Ирине Викторовне  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. **(полностью)** законного представителя ребенка)  
\_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
адрес фактического проживания  
\_\_\_\_\_

Конт./тел. \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребёнка, дата и место рождения

\_\_\_\_\_ в муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 22 «Кораблик»  
полное название образовательной организации

**Адрес места жительства ребенка** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. отца (законного представителя)** \_\_\_\_\_

**Адрес места жительства, контактный телефон** \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. матери (законного представителя)** \_\_\_\_\_

**Адрес места жительства, контактный телефон** \_\_\_\_\_

**Особые отметки:**

Наличие у ребёнка хронических заболеваний, инвалидности (указать заболевание)

\_\_\_\_\_ (заполняется по желанию родителей (законных представителей))

К заявлению прилагаю следующие документы (копии): \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами МДОУ, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования ознакомлен (ознакомлена).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_



Прошу организовать для моего ребенка обучение на \_\_\_\_\_ языке.

С обработкой содержащихся в заявлении моих персональных данных и персональных данных ребенка согласен (согласна).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к правилам приёма и отчисления обучающихся, в  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №  
22 «Кораблик»

**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"><li>1. направление от Комитета по образованию (при наличии);</li><li>2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);</li><li>3. копия свидетельства о рождении ребёнка;</li><li>4. коллегиальное заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);</li></ol>	

**ФОРМА РАСПИСКИ В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ  
ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ РЕБЁНКА В МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 22  
«Кораблик»**

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;

**Подпись служащего, зарегистрировавшего заявление и принявшего документы**  
\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**М.П.**

Заведующий МДОУ Манина Ирина Викторовна  
Тел/факс 3-84-71. Часы работы с родителями: пн с 17:00 до 19:00, ср с 17:00 до 19:00.

Приложение 4  
к правилам приёма и отчисления обучающихся в  
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №  
22 «Кораблик»

Договор  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ город Котлас \_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 22 «Кораблик», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "11" ноября 2015 г. № 6040, выданной Министерством образования и науки Архангельской области, именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Маниной Ирины Викторовны, действующего на основании Устава и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/ наименование юридического лица)  
именуемого в \_\_\_\_\_ "Заказчик", в \_\_\_\_\_ интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемого 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 **основная образовательная программа дошкольного образования МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 22 «Кораблик».**

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 - **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 часов до 19.00 часов.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)  
\_\_\_\_\_ 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 дополнительным соглашением к договору, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Останавливать работу МДОУ по причинам:

- ремонтных и дезинфекционных работ;
- в случае аварии и ЧС.

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

### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации \_\_\_\_\_ (да/нет)

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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 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.

### 2.3. 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 5-разовым питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин \_\_\_\_\_

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_ **за 30 календарных дней** \_\_\_\_\_  
(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 дополнительном соглашении к настоящему

Договору, в размере и порядке, определенными дополнительным соглашением, 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. Родителям (законным представителям) лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста или посторонним. Круг лиц, которые могут передавать и забирать ребенка у воспитателя также может быть определен в отдельном письменном заявлении родителей (законных представителей).

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону (81837)36898 –медицинского работника (в здании по ул. Спортивная, д.36), (81837)36925- медицинского работника (в здании по ул. Кронштадтская, д.1а), (81837)38471 – заведующего МДОУ.

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.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. 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) устанавливается в соответствии с Постановлением администрации Архангельской области городского округа «Котлас» на очередной период. 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** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца, за текущий период, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, выданной образовательной организацией и в разделе VIII настоящего Договора.

### **4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определяются дополнительным соглашением к настоящему Договору.

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

4.2. Заказчик **ежемесячно** оплачивает дополнительные образовательные услуги согласно дополнительного соглашения к настоящему Договору.

4.3. Оплата производится в срок **до 15 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции, выданной образовательной организацией и в разделе VIII настоящего Договора.**

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания её не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение **1 месяца** недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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



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

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

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска воспитанника в школу.

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

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

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

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

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

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

## 8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 22 «Кораблик»

165311, Архангельская область, г. Котлас, ул. Спортивная, д. 36

ИНН 2904009522/ КПП 290401001

ОГРН 1022901024420

расчетный счет 40701810440301002021

Отделение Архангельск г. Архангельск

БИК банка 041117001

Лицевой счет – 20246Ц19720; 21246Ц19720

И.В. Манина

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик:

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

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ПО ОТЧИСЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Заведующему МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 22 «Кораблик»  
Маниной Ирине Викторовне

от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. законного представителя ребенка

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
адрес фактического проживания

телефон \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

На основании Договора между МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 22 «Кораблик» и родителем (законным представителем) ребенка, прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

\_\_\_\_\_ из МДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 22 «Кораблик», группа № \_\_\_\_\_, в связи с

Квитанция за месяц \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_  
оплачена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕВОДЕ В ДРУГУЮ ГРУППУ

Заведующему МДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 22 «Кораблик»

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. законного представителя ребенка

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

адрес фактического проживания

телефон \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад  
комбинированного вида № 22 «Кораблик»

из группы № \_\_\_\_\_ направленность \_\_\_\_\_

в группу № \_\_\_\_\_ направленность \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_

(причина перевода)

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

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