

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 22 «Кораблик»
от 01 апреля 2024 года № 48/о

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

(в ред. приказа МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 22
«Кораблик» от 01.04.2024 № 48/о, 06.08.2024 № 100/о)

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 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50);

– Уставом МДОУ.

II. Правила приема обучающихся МДОУ

2.1. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

2.5. 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» в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и распределению 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 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»

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

2.8. Заявление о приеме предоставляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты **записи акта о рождении ребенка** или 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.

2.10. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети Интернет (форма заявления – **приложение 1**).

2.11. 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).

2.12. 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, **или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка**, 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.

2.13. 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.

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

2.15. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка **или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

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

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

2.18. 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.

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

2.20. 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»

2.21. При зачислении ребёнка в ДООУ, 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.

2.22. 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 ДООУ. 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.

2.23. 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.

2.24. 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.

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

2.26. 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**).

2.27. 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**).

2.28. 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 ДОО 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» (с последующими изменениями) (**Приложение 4**).

2.29. 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.

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

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

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

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

2.34. 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				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);	

Приложение 3
к правилам приёма и отчисления обучающихся, в
МДОУ «Детский сад комбинированного вида №
22 «Кораблик»

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 дальнейшем "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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (*Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*).

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, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Иные права Исполнителя:

2.1.4.1. 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.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (*Часть 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*).

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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 в разделе 4 настоящего

Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) (Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. 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).

2.4.9. 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 (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **220,00 рублей** и в дальнейшем в соответствии с Постановлением администрации ГО «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.**

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (*Пункт 8 (3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее – Правила № 926).*

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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.**

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (*Пункт 4 Правил № 926).*

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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 03234643117100002400

Отделение Архангельск Банка России//УФК по

Архангельской области и НАО г. Архангельск

БИК банка 011117401

Лицевой счет – 20246Щ19720; 21246Щ19720

Кор.счет – 40102810045370000016

Получатель: Финансовое управление ГО «Котлас»

И.В. Манина

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись, дата)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 5
к правилам приёма и отчисления обучающихся
в МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 22 «Кораблик»

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 _____

Приложение 6
к правилам приёма и отчисления обучающихся в
МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 22 «Кораблик»

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. _____ / _____ /