

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 22 «Кораблик»
от 11 апреля 2025 года № 73/о

(в ред. 01.09.2025 № 128/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 учреждение «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 23.03.2021 № 511 «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, от 18.08.2025 № 609);

– Уставом МДОУ.

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

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.

1.4. 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»

II. Правила приема обучающихся МДОУ

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

2.2. Приём детей в МДОУ осуществляется 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»

2.3. 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"

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

2.4. 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).

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.

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

2.6. 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-медицинской комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнитель но 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.

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.

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.

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

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

2.7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют:

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ,

установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.8. Пункт 2.7. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

2.9. 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-педагогической комиссии.

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

2.11. Руководитель МДОУ вправе отказать в приёме 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 другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Комитет по образованию Управления по социальным вопросам администрации Архангельской области городского округа «Котлас»

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

2.15. 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.

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

2.17. 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**).

2.18. 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**).

2.19. После приема документов, указанных в п.п. 2.6; 2.7 и 2.8 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» (с последующими изменениями) (**приложение 4**).

2.20. 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.

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

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

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

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

2.25. 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.

ЗАЯВЛЕНИЕ

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">направление от Комитета по образованию (при наличии);копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);копия свидетельства о рождении ребёнка;коллегиальное заключение психолого-медицинской 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 (Регистрационный номер: Л035-01270-29/00236876 от 11.11.2015), выданной Министерством образования Архангельской области, именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Маниной Ирины Викторовны, действующего на основании Устава образовательной организации, и

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

именуемый 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

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. Останавливать работу МДОУ по причинам:

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

2.1.3. 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.

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефонам образовательной организации, размещенным на информационных стендах и официальном сайте МДОУ «Детский сад комбинированного вида № 22 «Кораблик» в сети Интернет.

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.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания воспитанником, 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.

2.4.7. 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).

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

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (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.

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. 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.

5. 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.

6. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

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

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

ИИН 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)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Заказчик:

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись, дата)

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 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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. _____ / _____ / _____