

**СОГЛАСОВАНО:**  
Советом ДООУ д/сад «Теремок»

Протокол № 6  
от «25» 12 2019 г.



**УТВЕРЖДЕНО:**  
Заведующий  
ДООУ д/с «Теремок»

Л.И.Елистратова

Приказ № 70 от «26» 12 2019 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приёма, перевода и отчисления детей в МДОУ детский сад «Теремок» п. Чернышевск

#### 1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение о порядке приема детей в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п. Чернышевск (далее – Положение) разработано в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее положение регулирует порядок приема, перевода и отчисления детей в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Теремок» п. Чернышевск (далее - ДООУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.1.3049-13 «санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019г. №33 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293»;
- Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019г. №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527
- Уставом МДОУ детский сад «Теремок» п. Чернышевск.

1.4. Правила приема в МДОУ детский сад «Теремок» на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием детей в ДОУ, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Прием на обучение в ДОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

1.6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.7. Граждане могут ознакомиться с локальными актами и документами ДОУ, указанными в п. 1.6 настоящего Положения, на официальном сайте ДОУ в сети Интернет, а также на информационном стенде в ДОУ.

## 2. Порядок приёма воспитанников в ДОУ

2.1. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.1. Постановка детей на очередь и распределение мест в дошкольные учреждения посёлка осуществляется Учредителем – Комитетом образования и молодёжной политики администрации МР «Чернышевский район»

2.1.2. Прием детей в ДОУ осуществляется руководителем Учреждения по направлениям, выданным Комитетом образования и молодёжной политики администрации МР «Чернышевский район».

2.1.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании медицинского заключения и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», а также свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории.

2.1.4. В заявлении (**Приложение 1**) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- язык образования и родной язык ребенка, из числа языков народов России.

2.1.5. В Учреждении ведётся «Книга учета движения детей», в которой регистрируются сведения о детях.

2.1.6. Приём (зачисление) ребёнка в Учреждение оформляется приказом руководителя по Учреждению.

2.2.1. Для приема ребёнка в ДООУ, родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания на закрепленной территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства, или по месту пребывания.

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

2.2.3. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.3.1. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в ДООУ не допускается.

2.3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами (согласно п.1.6.Положения), фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.3.3. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего бланка согласия). (*Приложение №2*)

2.4. После представления в ДООУ заявления и всех необходимых документов ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в ДООУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника. (*Приложение №5*)

2.4.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ руководителя о зачислении ребенка в ДООУ. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в

трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.4.2. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДООУ возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в ДООУ.

2.5. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.6. Сведения о зачисленных воспитанниках вносятся в Книгу учета движения детей и в автоматизированную информационную систему «Комплектование ДООУ».

2.7. Учреждение в рамках своей компетенции:

- осуществляет комплектование групп воспитанниками с 1 июля по 31 августа;
- проводит доукомплектование с 15 сентября по 15 октября.

### **3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.**

3.1. Прием в ДООУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Положения по заявлению одного из родителей (законного представителя) (*Приложение №3*)

### **4. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую**

4.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий ДООУ на основании приказа.

4.2. Воспитанники ДООУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;

- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

4.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

### **5. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются:

а) в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

б) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

-в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;

-в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программ дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка, или родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

5.2. В случаях, указанных в настоящем Положении, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника. (*Приложение №4*)

5.3. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются со дня его отчисления из ДОУ.

Приложение №1  
к «Положению о порядке приёма, перевода и  
отчисления воспитанников в МДОУ  
детский сад «Теремок» п. Чернышевск  
(Образец заявления о зачислении ребёнка в ДОУ)

1.

**СВЕДЕНИЯ О ВОСПИТАННИКЕ И ЕГО РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)**

СВЕДЕНИЯ О ВОСПИТАННИКЕ	
<b>ФИО ребенка</b>	
<b>Дата рождения</b>	
<b>Адрес фактического проживания ребёнка</b>	
<b>№ СНИЛС ребёнка</b>	
СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)	
<b>ФИО мамы</b>	
<b>Место работы, должность</b>	
<b>Образование</b>	
<b>№ телефона</b>	
<b>ФИО папы</b>	
<b>Место работы, должность</b>	
<b>Образование</b>	
<b>№ телефона</b>	

Приложение №2  
к «Положению о порядке приёма, перевода и  
отчисления воспитанников в МДОУ  
детский сад «Теремок» п. Чернышевск

**Заявление-согласие родителей (законных представителей)  
на обработку персональных данных своих и ребёнка**

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя отчество)  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства)  
Паспорт \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(серия номер)

(кем выдан)

даю согласие руководителю МДОУ детский сад «Теремок» на обработку персональных данных. Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес проживания семьи и её состав;
- номера телефонов.
- образование
- место работы

Даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка, которые включают:

- фамилию, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- данные свидетельства о рождении;
- данные СНИЛС

Действия с персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в ДООУ, их уточнение (обновление, изменение) и передачу сведений в бухгалтерию и Комитет образования и молодежной политики администрации МР «Чернышевский район».

Так же даю согласие на размещение на официальном сайте МДОУ, на информационных стендах и в групповых родительских уголках, участие в видео и на ТВ следующих персональных данных: фотографии своего ребёнка и его творческие работы, в целях осуществления уставной деятельности МДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а). Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок», правами и обязанностями в области защиты персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МДОУ детский сад «Теремок» почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю ДООУ.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) (\_\_\_\_\_) (Ф.И.О.)

*Приложение №3  
к «Положению о порядке приёма, перевода и  
отчисления воспитанников в МДОУ  
детский сад «Теремок» п. Чернышевск*

**(Форма заявления о зачислении ребёнка  
в порядке перевода из другого ДООУ)**

Заведующему  
МДОУ «Детский сад»Теремок»  
Елистратовой Л.И.

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование прежнего образовательного учреждения)

моего ребенка \_\_\_\_\_

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

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка:

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

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

Согласен (на) на обработку путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МДОУ детский сад «Теремок» и до момента выбытия ребенка из учреждения.

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

Ознакомлен (на) с уставом ДООУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**, в том числе **русский**, как родной язык.

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

Приложение к заявлению:

1. направление на зачисление ребёнка в ДООУ, выданное родителю (законному представителю) Комитетом образования и молодёжной политики администрации МР «Чернышевский район»;
2. копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка));
3. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания);



4. согласие на обработку персональных данных ребенка, родителя (законного представителя)
5. маршрутный лист (медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка);
6. копию сертификата прививок;
7. копии медицинского полиса ребёнка и СНИЛС

**СВЕДЕНИЯ О ВОСПИТАННИКЕ И ЕГО РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)**

<b>СВЕДЕНИЯ О ВОСПИТАННИКЕ</b>	
<i><b>ФИО ребенка</b></i>	
<i><b>Дата рождения</b></i>	
<i><b>Адрес фактического проживания ребёнка</b></i>	
<i><b>№ СНИЛС ребёнка</b></i>	
<b>СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)</b>	
<i><b>ФИО мамы</b></i>	
<i><b>Место работы, должность</b></i>	
<i><b>Образование</b></i>	
<i><b>№ телефона</b></i>	
<i><b>ФИО папы</b></i>	
<i><b>Место работы, должность</b></i>	
<i><b>Образование</b></i>	
<i><b>№ телефона</b></i>	

Приложение №4  
к «Положению о порядке приёма, перевода и  
отчисления воспитанников в МДОУ  
детский сад «Теремок» п. Чернышевск  
(Форма заявления об отчислении ребёнка из ДОУ)

Заведующему  
МДОУ «Детский сад»Теремок»  
Елистратовой Л.И.

от \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя , отчество ребенка)

дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

из группы № « \_\_\_\_\_ » МДОУ детский сад «Теремок»

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, в связи с тем, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Договор

о взаимоотношениях дошкольного образовательного учреждения, предоставляющего услуги по образовательным программам дошкольного образования и родителей (законных представителей) ребенка

п. Чернышевск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п. Чернышевск, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии (бессрочной) (серия 75Л01 № 0000517 регистрационный № 141 от «24» октября 2014 г. № 141, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Забайкальского края), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Елистратовой Ларисы Иннокентьевны, действующего на основании закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» п. Чернышевск, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребёнка)  
далее – «Заказчик», действующая(ий) в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка )  
именуемая(мый) 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. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад «Теремок» п. Чернышевск.

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (10,5 часов пребывания).

1.4. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить Воспитанника из образовательной организации: по желанию родителей (законных представителей); на основании медицинского заключения о состоянии здоровья

ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации; в связи с поступлением ребенка в первый класс общеобразовательного учреждения.

2.1.3. Заявлять в службы защиты детей о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.4. Взыскивать с Родителей (законных представителей), в судебном порядке, задолженность по родительской плате за присмотр и уход за ребёнком.

2.1.5. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), при нахождении их в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.6. Не передавать ребенка детям, не достигшим возраста 16 лет и лицам, не указанным в доверенности.

2.1.6. В плановом порядке закрывать ДООУ на текущий ремонт ежегодно в летний период с созданием дежурных групп для остро нуждающихся Воспитанников.

2.1.7. Соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей).

## **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 1 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.6. Оказывать образовательной организации благотворительную помощь: при поступлении в ДООУ, в проведении ремонта групп и детских площадок, в ремонте оборудования, в пополнении игрового материала, в озеленении групп и площадок, в заготовке овощей на зиму.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы согласно ст.65 пункт 5 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

2.2.8. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней (при наличии медицинской справки)

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.4. 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.
- 2.3.5. 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.
- 2.3.6. 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.
- 2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2. настоящего Договора.
- 2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого года.
- 2.3.11. 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, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанника.
- 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, предварительно оформлять заявление о сохранении места за ребенком в ДОУ на период отпуска или по другим причинам.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8-00 ч. текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с

указанием диагноза, длительности заболевания или сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.

Не делегировать эти права посторонним (в исключительных случаях забирать Воспитанника из ДОУ имеет право доверенное лицо, достигшее 18-летнего возраста по предъявлении письменного заявления Заказчика).

2.4.10. Приводить ребенка в ДОУ чистым и опрятно одетым.

2.4.11. Соблюдать Устав образовательной организации и настоящий Договор.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником\*(5),\*(16)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 117,05руб. за один фактический день посещения ребёнком ДОУ.

Размер ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ установлен Решением Совета муниципального района «Чернышевский район» № 181 от 27.09.2019г. «Об установлении максимального размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях муниципального района «Чернышевский район», осуществляющих образовательную деятельность».

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. Оплата за текущий месяц производится в срок до 10 числа этого месяца. Произвести оплату возможно наличным расчётом в кассе бухгалтерии Комитета образования и молодёжной политики администрации МР «Чернышевский район», а также, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора

### **IV. Ответственность сторон**

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

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

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

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

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

### **VI. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами, если одна из Сторон не заявляет о его расторжении, Договор действует до поступления ребенка в школу.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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 должны 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.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п. Чернышевск 673460, Забайкальский край, Чернышевский район, п. Чернышевск, ул. Журавлева, 71-а  
ИНН: 7525003815  
КПП: 752501001  
БИК: 047601001  
Банк: Сбербанк отделение Чита  
Р/счет: 40701810300001000417  
Телефон: 8 (30 265) 2-00-15  
Заведующий

\_\_\_\_\_ Л.И.Елистратова

Заказчик: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(паспортные данные)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(контактный телефон)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись / расшифровка*

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

Второй экземпляр Договора получил(а) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись / расшифровка*

**ПРИКАЗ №70 от 26.12.2019г.**

***Об утверждении Положения о  
порядке приема перевода и  
отчисления детей в МДОУ  
детский сад «Теремок» п. Чернышевск***

В целях приведения локальных актов в соответствие с законодательством Российской Федерации на основании Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь решением Совета ДООУ (протокол № 6 от 25.12.2019, **приказываю:**

1. Признать «Положение о порядке приема, перевода и отчисления детей в МДОУ детский сад «Теремок» п. Чернышевск», утвержденное приказом № 33/1 от 31.03.2014г., утратившими силу.
2. Утвердить новую редакцию «Положения о порядке приема, перевода и отчисления детей в МДОУ детский сад «Теремок» п. Чернышевск».
3. Утвердить следующие формы приложения к «Положению о порядке приема, перевода и отчисления детей в МДОУ детский сад «Теремок» п. Чернышевск»:
  - приложение № 1 «Заявление о зачислении ребёнка в ДООУ;
  - приложение № 2 «Заявление о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных »
  - приложение № 3 «Заявление о зачислении ребёнка в ДООУ в порядке перевода»
  - приложение № 4 «Заявление на отчисление ребёнка из ДООУ»
  - приложение № 5 « Договор о взаимоотношениях дошкольного образовательного учреждения, предоставляющего услуги по образовательным программам дошкольного образования, и родителями (законными представителями) ребёнка»
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его утверждения руководителем ДООУ с 26.12.2019 года.
5. Методисту, Коноплевой О.В., разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения и в информационном уголке.
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий  
МДОУ детский сад «Теремок»

Л.И.Елистратова