

МБДОУ «Детский сад № 47» СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

19.11.2020

Протокол Совета ДОУ

приказом заведующего МБДОУ

г. Псков

От 19.11.2020 № 3

«Детский сад № 47»

от 19.11.2020 № 43-од



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о правилах приема, порядке и основании перевода и** **отчисления обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 47»**

### **1 Правила приема детей в ДОУ**

1.1 В МБДОУ «Детский сад № 47» (далее – ДОУ) принимаются дети в возрасте от двух месяцев до семи лет включительно.

1.2 Группы ДОУ имеют общеразвивающую направленность.

1.3 В группах осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

1.4 Продолжительность и срок обучения в каждой возрастной группе определяются возрастом, состоянием здоровья и характеристикой группы, в которой находится несовершеннолетний обучающийся (далее – обучающийся) и составляет, как правило, один год.

1.5 Образовательная деятельность в ДОУ ведется на русском языке.

1.6 Прием обучающихся в ДОУ для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования производится заведующим по результатам проведения комплектования, в порядке, установленном Учредителем с 01 июня до 01 сентября текущего года. В остальное время производится комплектование ДОУ на свободные (освободившиеся, вновь созданные) места.

1.7 Прием обучающихся в ДОУ осуществляется заведующим на основании направления, выданного Управлением образования Администрации города Пскова, с указанием данных по детям, распределенным в данное ДОУ, и пакета документов, необходимых для формирования личного дела воспитанника. О пакете документов заявителю сообщает заведующий ДОУ.

1.8 Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению 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 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).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

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

1.9 Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение<sup>10</sup>.

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

1.10 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.

1.11 Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1.12 До подписания договора руководитель ДОУ в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка, принимаемого в ДОУ, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.13 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.14 Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктами 1.8 – 1.10 настоящего Положения предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем ДОУ, до начала посещения ребенком ДОУ.

1.15 Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью выдавшего её должностного лица ДОУ и печатью образовательной организации.

1.16 После приема документов, указанных в пунктах 1.8 – 1.10 настоящего Положения, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

1.17 Руководитель ДОУ издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

1.18 На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в

котором хранятся все сданные документы.

1.19 Заявители, не изъявившие желание по каким-либо причинам определять своего ребенка в ДООУ в текущем году, сообщают заведующему ДООУ в письменном виде о своем отказе в соответствии с Приложением 1.

1.20 Вновь сформированные группы ДООУ начинают свою работу с 01 сентября.

## **2 Порядок и условия перевода воспитанников из ДООУ в другие образовательные организации дошкольного образования**

2.1. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, может осуществляться:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходного учреждения;
- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. При переводе воспитанников по инициативе родителей (законных представителей):

родители (законные представители) обращаются в Управление образования Администрации города Пскова для направления в муниципальное образовательное учреждение в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., зарегистрированный № 58681); после получения информации о предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении обращаются в ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее учреждение.

2.5. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности исходного ДООУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии:

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее - принимающее учреждение), в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходное ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента

издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение.

2.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное ДООУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.5.3. Управление образования Администрации города Пскова, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного ДООУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программах дошкольного образования.

2.5.4. Управление образования Администрации города Пскова анализирует данные «Электронная очередь в ДДО» на наличие вакантных мест в образовательных учреждениях и запрашивает учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать Управление образования Администрации города Пскова о возможности перевода воспитанников.

2.5.5. Исходное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования администрации города Пскова информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее учреждение.

Указанная информация доводится до сведения в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного

образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

2.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное ДОО издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.5.8. Исходное ДОО передает в принимающее учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.5.9. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

2.5.10. В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5.11. При переводе воспитанников из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) обращаются в Управление образования Администрации города Пскова с заявлением.

### **3 Отчисление детей из ДОО**

3.1 Отчисление обучающегося из ДОО производится:

– по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе ДОО путем одностороннего расторжения договора в следующих случаях:

а) в связи с получением образования (завершением обучения) по основной образовательной программе дошкольного образования;

б) в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию по вине родителей (законных представителей) обучающегося, повлекшего его незаконное зачисление в ДОУ;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в т. ч. в случае ликвидации ДОУ.

3.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ ДОУ об отчислении обучающегося из ДОУ. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа ДОУ об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

ОБРАЗЕЦ

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 47»  
Раздорожной Е.Е.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(Домашний адрес)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(Паспортные данные) (Дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(Наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

заявление.

Прошу зачислить в МБДОУ «Детский сад № 47» с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(дата зачисления)

моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

на обучение в группе общеразвивающей направленности по образовательной программе дошкольного образования. Обучение проводить на \_\_\_\_\_ языке.

Необходимый режим пребывания ребенка (отметьте нужное):

- полный день (с 07:00 до 19:00),  
 кратковременное пребывание (с 08:30 до 13:30).

Сообщаю следующие сведения:

1) о ребенке:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_, Дата рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

серия, номер

кем выдано

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Г.,

дата выдачи

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_;

адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_;

2) о родителях (законных представителях) ребенка:

<b>Мать</b>	<b>Отец</b>
Фамилия	Фамилия
Имя	Имя
Отчество	Отчество
Адрес регистрации:	Адрес регистрации:

Адрес фактический:	Адрес фактический:
Телефон:	Телефон:
Адрес электронной почты:	Адрес электронной почты:

Сообщаю о необходимости обучения ребенка *(отметьте нужное)*:

- по основной общеобразовательной программе дошкольного,  
 по адаптированной основной общеобразовательной программе дошкольного.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в образовательной организации ознакомлен(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования и уходе и присмотре**

г. Псков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития детей № 47 «Радость», осуществляющее образовательную деятельность (далее – учреждение) на основании лицензии 60Л01 № 0000492 от 31.10.2014, выданной Государственным управлением образования Псковской области, в лице заведующего Учреждения Раздорной Елены Евгеньевны, с одной стороны, и родителем (законным представителем) воспитанника (далее – родитель) \_\_\_\_\_

(фамилия имя и отчество полностью, с указанием степени родства – мать, отец)

воспитанника \_\_\_\_\_

(фамилия имя и отчество воспитанника, число, месяц и год его рождения)

(далее – воспитанник), с другой стороны.

**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), присмотр и уход за воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания воспитанника в образовательной организации – **12 часов**.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу «\_\_\_\_\_» общеразвивающей направленности.

**2. Обязанности сторон.**

2.1. Учреждение принимает на себя следующие обязательства по зачислению, уходу и присмотру, воспитанию и обучению воспитанника:

2.1.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2.1.2. Создавать безопасные условия обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;

2.1.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей, работников Учреждения;

2.1.4. Перед зачислением воспитанника в учреждение ознакомить родителя с:

- Уставом, лицензией, образовательной программой;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников учреждения и др. локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения.

2.1.5. При необходимости учреждение по своей инициативе может в течение года, при сокращении количества воспитанников в группе, объединять некомплектные группы с соблюдением требований, установленных СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

2.1.6. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие во время осуществления образовательного процесса в учреждении;

2.1.7. Обеспечить возможную коррекцию развития воспитанника;

2.1.8. Обеспечить развитие творческих способностей и интересов воспитанника;

2.1.9. Осуществлять индивидуальный подход к воспитаннику, учитывая особенности его развития;

2.1.10. Заботиться об эмоциональном благополучии воспитанника;

2.1.11. Разрабатывать и утверждать образовательные программы образовательного учреждения;

2.1.13. Осуществлять образование воспитанника по основной общеобразовательной программе в соответствии с ФГОС дошкольного образования;

- 2.1.14. Обеспечить воспитательный и образовательный процесс квалифицированными педагогическими кадрами;
- 2.1.15. Организовывать предметно – развивающую среду в учреждении (помещение, оборудование, наглядные и дидактические пособия, игры, игрушки);
- 2.1.16. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы;
- 2.1.17. Установить следующий график посещения воспитанником учреждения: с 07:00 до 19:00.  
Выходные дни – суббота, воскресенье. Праздничные дни – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 2.1.18. Обеспечить оказание первой медицинской помощи воспитаннику и проведение профилактических мероприятий;
- 2.1.19. Обеспечить воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития, в соответствии с требованиями соответствующих норм и правил;
- 2.1.20. Обеспечить сохранность имущества воспитанника на период нахождения воспитанника в учреждении. За игрушки, украшения и другие ценные вещи (мобильные телефоны, планшеты, санки и т.п.), принесённые воспитанником, учреждение ответственности не несёт;
- 2.1.21. Разрешать родителю находиться в группе вместе с воспитанником (при наличии показаний) на период адаптации;
- 2.1.22. Оказывать родителю квалифицированную помощь в воспитании и обучении воспитанника по заказу;
- 2.1.23. Информировать родителя об изменении размера родительской платы после опубликования нормативного акта;
- 2.1.24. При наличии соответствующего решения учреждение может организовывать предоставление дополнительных платных образовательных услуг. Данные услуги предоставляются по отдельному Договору и в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 2.2. Родитель принимает на себя обязательства:**
- 2.2.1. Ознакомиться с документами, регламентирующими организацию воспитательного и образовательного процесса;
- 2.2.2. Ознакомиться с документами, определяющими порядок исчисления и взимания платы за присмотр и уход за воспитанником в учреждении;
- 2.2.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и воспитанниками и (или) их родителями и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 2.2.4. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников учреждения;
- 2.2.5. Своевременно и в полном объеме вносить родительскую плату в соответствии с разделом 3 настоящего Договора;
- 2.2.6. Лично, с соблюдением п.2.1.17 настоящего Договора, передавать воспитанника воспитателю и забирать из учреждения, не передоверяя воспитанника третьим лицам;  
В случае отсутствия у родителя возможности лично передать и (или) забрать воспитанника, родитель письменно указывает Ф.И.О. лица, паспортные данные доверенного лица, которому он доверяет передавать воспитателю и забирать воспитанника при условии достижения доверенному лицу 16-ти лет;
- 2.2.7. Приводить воспитанника в учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, обеспечить соответствующей одеждой:
- для музыкальных занятий — чешками;
  - для физкультурных занятий — спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;  
— предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в детском саду в течение дня;
  - сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки и т.д.) с учетом погоды и времени года,
  - сменное белье (трусы, майки, пижаму и т.д.) — в холодный период,
  - расческу, носовые платки, разовые платки в период карантина;
- 2.2.8. Своевременно сообщать учреждению о хронических заболеваниях воспитанника, наличии у него пищевой и иной аллергии;
- 2.2.9. Не приводить воспитанника в учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
- 2.2.10. Не приносить в учреждение медицинские препараты для лечения воспитанника;
- 2.2.11. Не давать воспитаннику в учреждение колющих, режущих предметов, игрушек, содержащих мелкие детали, батарейки, жевательную резинку и другие продукты питания;
- 2.2.12. Создать дома воспитаннику необходимые условия для полноценного развития, отдыха;
- 2.2.13. Не позднее **12 часов 00 минут первого дня отсутствия** воспитанника информировать учреждение о причине отсутствия Воспитанника по телефону **55-02-56** или лично воспитателю;
- 2.2.14. Информировать учреждение **не позднее, чем за одни сутки до выхода** о выходе воспитанника после его отсутствия;
- 2.2.15. Взаимодействовать с учреждением по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника;
- 2.2.16. Поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками, посещать родительские собрания;

2.2.17. Выполнять иные обязанности, возложенные на него как на родителя законодательством;

2.2.18. Учреждение осуществляет обработку и обеспечение защиты персональных данных родителей и воспитанника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вся информация, полученная в ходе обработки персональных данных родителей воспитанника носит конфиденциальный характер.

### **3. Стоимость услуг и порядок оплаты.**

3.1. За присмотр и уход за ребёнком в учреждении родитель вносит родительскую плату.

3.2. Размер родительской платы устанавливается учредителем учреждения. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в муниципальных образовательных учреждениях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

В случае изменения размера родительской платы в период действия настоящего Договора все изменения оформляются Приложениями к настоящему Договору.

3.3. На момент заключения настоящего Договора родительская плата по настоящему Договору **составляет 91 рубль 75 копеек** (девяносто один рубль семьдесят пять копеек) **в день**.

За присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами, детьми из многодетной семьи со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, ежеквартально устанавливаемого в Псковской области, находящимися в учреждении, родительская плата не взимается.

**3.4. Родитель обязуется ежемесячно до 15 числа текущего месяца оплатить начисленную родительскую плату.**

3.5. Родительская плата может вноситься за счёт средств материнского (семейного) капитала на основании договора между родителем и учреждением.

### **4. Права.**

#### **4.1. Учреждение имеет право:**

4.1.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников учреждения;

4.1.2. Отчислить воспитанника из учреждения по заявлению родителей, по обстоятельствам, независящим от воли воспитанника или родителей воспитанника, в том числе при ликвидации учреждения;

4.1.3. Переводить воспитанника в другую группу по производственной необходимости в случае низкой посещаемости воспитанниками группы, сокращение количества воспитанников и (или) наличие вакансий персонала группы;

4.1.4. Предоставить родителю по его предварительному письменному ходатайству отсрочку по платежу за присмотр и уход за воспитанником в учреждении не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;

4.1.5. В случае задержки внесения родительской платы родителем более чем на 30 календарных дней при условии отсутствия отсрочки, предоставленной в соответствии с п. 4.1.2. настоящего Договора учреждение может обратиться в судебные органы для взыскания родительской платы и понесенных при этом издержек;

Перед обращением в судебные органы учреждение в обязательном порядке направляет родителю письменное уведомление, отправленное почтой России заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес фактического проживания родителя указанный в настоящем Договоре, не менее чем за 15 календарных дней до дня подачи соответствующих документов в судебные органы;

4.1.6. Требовать от родителя выполнения условий настоящего Договора.

#### **4.2. Родитель имеет право:**

4.2.1. Защищать права и интересы ребёнка;

4.2.2. Знакомиться с Уставом учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими работу и осуществление образовательной деятельности учреждения;

4.2.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами мониторинга освоения воспитанником образовательной программы дошкольного образования;

4.2.4. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказываться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований воспитанника;

4.2.5. Принимать участие в управлении учреждением в форме, определяемой Уставом учреждения;

4.2.6. Вносить предложения по улучшению организации работы учреждения и по организации дополнительных услуг в учреждении;

4.2.7. Присутствовать при обследовании воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обсуждения, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий обучения и воспитания воспитанника;

4.2.8. Находиться с воспитанником в учреждении:

а) в период его адаптации в течение 10 дней на протяжении 2 часов.

4.2.9. Ходатайствовать перед учреждением об отсрочке платежа за присмотр и уход за воспитанником в учреждении;

4.2.10. Требовать от учреждения выполнения Устава учреждения и условий настоящего Договора;

4.2.11. В соответствии с графиком, устанавливаемым учреждением заслушивать отчеты руководителя учреждения и педагогов о работе с воспитанником;

4.2.12. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом учреждения не менее чем за пять (пять) рабочих дней;

4.2.13. Получать компенсацию части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

#### **5. Прочие условия.**

5.1. Изменения и дополнения в Договор оформляются в виде отдельных приложений к настоящему Договору и с момента подписания учреждением и родителем являются неотъемлемой его частью.

5.2. Все спорные вопросы решаются Сторонами путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3. Учреждение и родитель несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

#### **6. Срок действия Договора.**

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует на протяжении времени пребывания Воспитанника в Учреждении.

Договор подписывается в двух экземплярах и имеет одинаковую юридическую силу, хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

#### **7. Реквизиты сторон:**

##### **Учреждение**

##### **Юридический адрес**

Индекс 180024

город Псков

улица Западная, дом 7

ИНН 6027060079

Руководитель Раздорожная Елена Евгеньевна

Контактный телефон 55 89 91

Подпись \_\_\_\_\_

Печать

Телефон бухгалтерии 29 08 44

##### **Родитель**

##### **Домашний адрес:**

индекс \_\_\_\_\_

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_

квартира \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Мобильный телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем:

Дата: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования и уходе и присмотре**

г. Псков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного развития детей № 47 «Радость», осуществляющее образовательную деятельность (далее – учреждение) на основании лицензии 60Л01 № 0000492 от 31.10.2014, выданной Государственным управлением образования Псковской области, в лице заведующего Учреждения Раздорожной Елены Евгеньевны, с одной стороны, и родителем (законным представителем) воспитанника (далее – родитель) \_\_\_\_\_

(фамилия имя и отчество полностью, с указанием степени родства – мать, отец)

воспитанника \_\_\_\_\_

(фамилия имя и отчество воспитанника, число, месяц и год его рождения)

(далее – воспитанник), с другой стороны.

**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), присмотр и уход за воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания воспитанника в образовательной организации – 5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **кратковременного пребывания** « \_\_\_\_\_ » - общеразвивающей направленности.

**2. Обязанности сторон.**

2.1. Учреждение принимает на себя следующие обязательства по зачислению, уходу и присмотру, воспитанию и обучению воспитанника:

2.1.1. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2.1.2. Создавать безопасные условия обучения и воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;

2.1.3. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей, работников Учреждения;

2.1.4. Перед зачислением воспитанника в учреждение ознакомить родителя с:

- Уставом, лицензией, образовательной программой;

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников учреждения и др. локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения.

2.1.5. При необходимости учреждение по своей инициативе может в течение года, при сокращении количества воспитанников в группе, объединять некомплектные группы с соблюдением требований, установленных СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

2.1.6. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие во время осуществления образовательного процесса в учреждении;

2.1.7. Обеспечить возможную коррекцию развития воспитанника;

2.1.8. Обеспечить развитие творческих способностей и интересов воспитанника;

2.1.9. Осуществлять индивидуальный подход к воспитаннику, учитывая особенности его развития;

2.1.10. Заботиться об эмоциональном благополучии воспитанника;

2.1.11. Разрабатывать и утверждать образовательные программы образовательного учреждения;

- 2.1.13. Осуществлять образование воспитанника по основной общеобразовательной программе в соответствии с ФГОС дошкольного образования;
- 2.1.14. Обеспечить воспитательный и образовательный процесс квалифицированными педагогическими кадрами;
- 2.1.15. Организовывать предметно – развивающую среду в учреждении (помещение, оборудование, наглядные и дидактические пособия, игры, игрушки);
- 2.1.16. Организовывать деятельность воспитанника в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы;
- 2.1.17. Установить следующий график посещения воспитанником учреждения: с 08:30 до 13:30.  
Выходные дни – суббота, воскресенье. Праздничные дни – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 2.1.18. Обеспечить оказание первой медицинской помощи воспитаннику и проведение профилактических мероприятий;
- 2.1.19. Обеспечить воспитанника сбалансированным питанием, необходимым для его роста и развития, в соответствии с требованиями соответствующих норм и правил;
- 2.1.20. Обеспечить сохранность имущества воспитанника на период нахождения воспитанника в учреждении. За игрушки, украшения и другие ценные вещи (мобильные телефоны, планшеты, санки и т.п.), принесённые воспитанником, учреждение ответственности не несёт;
- 2.1.21. Разрешать родителю находиться в группе вместе с воспитанником (при наличии показаний) на период адаптации;
- 2.1.22. Оказывать родителю квалифицированную помощь в воспитании и обучении воспитанника по заказу;
- 2.1.23. Информировать родителя об изменении размера родительской платы после опубликования нормативного акта;
- 2.1.24. При наличии соответствующего решения учреждение может организовывать предоставление дополнительных платных образовательных услуг. Данные услуги предоставляются по отдельному Договору и в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 2.2. Родитель принимает на себя обязательства:**
- 2.2.1. Ознакомиться с документами, регламентирующими организацию воспитательного и образовательного процесса;
- 2.2.2. Ознакомиться с документами, определяющими порядок исчисления и взимания платы за присмотр и уход за воспитанником в учреждении;
- 2.2.3. Соблюдать правила внутреннего распорядка учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между учреждением и воспитанниками и (или) их родителями и оформлением возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;
- 2.2.4. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников учреждения;
- 2.2.5. Своевременно и в полном объеме вносить родительскую плату в соответствии с разделом 3 настоящего Договора;
- 2.2.6. Лично, с соблюдением п.2.1.17 настоящего Договора, передавать воспитанника воспитателю и забирать из учреждения, не передоверяя воспитанника третьим лицам;  
В случае отсутствия у родителя возможности лично передать и (или) забрать воспитанника, родитель письменно указывает Ф.И.О. лица, паспортные данные доверенного лица, которому он доверяет передавать воспитателю и забирать воспитанника при условии достижения доверенному лицу 16-ти лет;
- 2.2.7. Приводить воспитанника в учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, обеспечить соответствующей одеждой:
- для музыкальных занятий — чешками;
  - для физкультурных занятий — спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;  
— предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в детском саду в течение дня:
  - сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки и т.д.) с учетом погоды и времени года,
  - сменное белье (трусы, майки, пижаму и т.д.) — в холодный период,
  - расческу, носовые платки, разовые платки в период карантина;
- 2.2.8. Своевременно сообщать учреждению о хронических заболеваниях воспитанника, наличии у него пищевой и иной аллергии;
- 2.2.9. Не приводить воспитанника в учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;
- 2.2.10. Не приносить в учреждение медицинские препараты для лечения воспитанника;
- 2.2.11. Не давать воспитаннику в учреждение колющих, режущих предметов, игрушек, содержащих мелкие детали, батарейки, жевательную резинку и другие продукты питания;
- 2.2.12. Создать дома воспитаннику необходимые условия для полноценного развития, отдыха;
- 2.2.13. Не позднее **12 часов 00 минут первого дня отсутствия** воспитанника информировать учреждение о причине отсутствия Воспитанника по **телефону 55-02-56 или лично воспитателю;**
- 2.2.14. Информировать учреждение **не позднее, чем за одни сутки до выхода** о выходе воспитанника после его отсутствия;

- 2.2.15. Взаимодействовать с учреждением по всем направлениям воспитания и обучения воспитанника;
- 2.2.16. Поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками, посещать родительские собрания;
- 2.2.17. Выполнять иные обязанности, возложенные на него как на родителя законодательством;
- 2.2.18. Учреждение осуществляет обработку и обеспечение защиты персональных данных родителей и воспитанника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Вся информация, полученная в ходе обработки персональных данных родителей воспитанника носит конфиденциальный характер.

### **3. Стоимость услуг и порядок оплаты.**

3.1. За присмотр и уход за ребёнком в учреждении родитель вносит родительскую плату.

3.2. Размер родительской платы устанавливается учредителем учреждения. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за воспитанниками в муниципальных образовательных учреждениях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

В случае изменения размера родительской платы в период действия настоящего Договора все изменения оформляются Приложениями к настоящему Договору.

3.3. На момент заключения настоящего Договора родительская плата по настоящему Договору **составляет 58 рублей 35 копеек** (пятьдесят восемь рублей тридцать пять копеек) **в день**.

За присмотр и уход за детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми-инвалидами, детьми из многодетной семьи со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, ежеквартально устанавливаемого в Псковской области, находящимися в учреждении, родительская плата не взимается.

**3.4. Родитель обязуется ежемесячно до 15 числа текущего месяца оплатить начисленную родительскую плату.**

3.5. Родительская плата может вноситься за счёт средств материнского (семейного) капитала на основании договора между родителем и учреждением.

### **4. Права.**

#### **4.1. Учреждение имеет право:**

- 4.1.1. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников учреждения;
- 4.1.2. Отчислить воспитанника из учреждения по заявлению родителей, по обстоятельствам, независящим от воли воспитанника или родителей воспитанника, в том числе при ликвидации учреждения;
- 4.1.3. Переводить воспитанника в другую группу по производственной необходимости в случае низкой посещаемости воспитанниками группы, сокращение количества воспитанников и (или) наличие вакансий персонала группы;
- 4.1.4. Предоставить родителю по его предварительному письменному ходатайству отсрочку по платежу за присмотр и уход за воспитанником в учреждении не более чем на 30 (тридцать) календарных дней;
- 4.1.5. В случае задержки внесения родительской платы родителем более чем на 30 календарных дней при условии отсутствия отсрочки, предоставленной в соответствии с п. 4.1.2. настоящего Договора учреждение может обратиться в судебные органы для взыскания родительской платы и понесенных при этом издержек;

Перед обращением в судебные органы учреждение в обязательном порядке направляет родителю письменное уведомление, отправленное почтой России заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес фактического проживания родителя указанный в настоящем Договоре, не менее чем за 15 календарных дней до дня подачи соответствующих документов в судебные органы;

4.1.6. Требовать от родителя выполнения условий настоящего Договора.

#### **4.2. Родитель имеет право:**

- 4.2.1. Защищать права и интересы ребёнка;
- 4.2.2. Знакомиться с Уставом учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими работу и осуществление образовательной деятельности учреждения;
- 4.2.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, а также с результатами мониторинга освоения воспитанником образовательной программы дошкольного образования;
- 4.2.4. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказываться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований воспитанника;
- 4.2.5. Принимать участие в управлении учреждением в форме, определяемой Уставом учреждения;
- 4.2.6. Вносить предложения по улучшению организации работы учреждения и по организации дополнительных услуг в учреждении;
- 4.2.7. Присутствовать при обследовании воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обсуждения, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий обучения и воспитания воспитанника;
- 4.2.8. Находиться с воспитанником в учреждении:
  - а) в период его адаптации в течение 10 дней на протяжении 2 часов.
- 4.2.9. Ходатайствовать перед учреждением об отсрочке платежа за присмотр и уход за воспитанником в

учреждении;

4.2.10. Требовать от учреждения выполнения Устава учреждения и условий настоящего Договора;

4.2.11. В соответствии с графиком, устанавливаемым учреждением заслушивать отчеты руководителя учреждения и педагогов о работе с воспитанником;

4.2.12. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом учреждения не менее чем за пять (пять) рабочих дней;

4.2.13. Получать компенсацию части родительской платы в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

#### **5. Прочие условия.**

5.1. Изменения и дополнения в Договор оформляются в виде отдельных приложений к настоящему Договору и с момента подписания учреждением и родителем являются неотъемлемой его частью.

5.2. Все спорные вопросы решаются Сторонами путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3. Учреждение и родитель несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

#### **6. Срок действия Договора.**

6.1. Договор вступает в силу с момента подписания и действует на протяжении времени пребывания Воспитанника в Учреждении.

Договор подписывается в двух экземплярах и имеет одинаковую юридическую силу, хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

#### **7. Реквизиты сторон:**

##### **Учреждение**

##### **Юридический адрес**

Индекс 180024

город Псков

улица Западная, дом 7

ИНН 6027060079

Руководитель Раздорожня Елена Евгеньевна

Контактный телефон 55 89 91

Подпись \_\_\_\_\_

Печать

Телефон бухгалтерии 29 08 44

##### **Родитель**

##### **Домашний адрес:**

индекс \_\_\_\_\_

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_

квартира \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Мобильный телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Родителем:

Дата: \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

