

РАССМОТРЕНО  
на общем собрании трудового коллектива  
МБДОУ Детский сад «Крылышки»  
протокол от 24.12.2021 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего МБДОУ  
Детский сад «Крылышки»  
от 25.11.2021 г. № 259-о



Г.Л. Бахрина

## **Правила приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Крылышки»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) устанавливает общие правила приема, общий порядок перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Крылышки» (далее – Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила регламентирует порядок приема детей в Учреждение, основание перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Правила разработаны в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373» Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года № 28, Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2; административным регламентом Администрации города Салехарда «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные

образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Салехарда, Порядком организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда, утвержденным приказом департамента образования Администрации города Салехарда от 28.01.2021 № 61-о.

1.4. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.5. Информацию о порядке приема детей в Учреждение, о закреплении дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Салехарда, родители (законные представители) воспитанников могут получить:

1.6. на информационном стенде в помещении Учреждения;

1.7. на официальном Интернет-сайте Учреждения.

## **2. Порядок комплектования и приема детей в Учреждение**

2.1. Прием детей осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.3. Родители (законные представители) имеют право выбора муниципальной дошкольной образовательной организации с учетом индивидуальных способностей своих детей, состояния их здоровья, уровня физического развития, возможностей семьи.

Проживание в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного департаментом образования Администрации города Салехарда (далее – департамент образования) в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Комплектование воспитанников Учреждения осуществляется департаментом образования в соответствии с Порядком организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного

образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, и комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций города Салехарда, утвержденного приказом департамента образования.

2.6. Доукомплектование групп производится по мере высвобождения мест в Учреждение в течение учебного года.

2.7. На период временного отсутствия ребенка, зачисленного в Учреждение на постоянное место, временно может быть зачислен другой ребенок на основании направления, выданного департаментом образования.

2.8. Количество групп в Учреждении определяется в соответствии с санитарными нормами и условиями образовательного процесса, предельной наполняемостью при расчете норматива бюджетного финансирования.

2.9. При приеме детей заведующий Учреждением обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, права и обязанности воспитанников.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Прием в Учреждение осуществляется на основании 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 РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.13. Вместе с заявлением о приеме ребенка в Учреждение родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- направление в Учреждение, выданное департаментом образования;
- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- копию свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- копию документа, подтверждающего право на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.14. Предъявленные при приеме документы хранятся в Учреждении.

2.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение.

2.16. На основании представленных документов между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного образования (далее – договор).

2.17. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение 3-х рабочих дней с даты заключения договора.

2.18. Приказ о зачислении ребенка в Учреждение, с указанием наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу, в 3-х дневный срок, с даты его издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.20. Родители (законные представители) ребенка после его зачисления в Учреждение имеют право подать в департамент образования заявление о выплате компенсации части родительской платы за содержание (присмотр и уход за ребенком в Учреждении).

### **3. Порядок перевода воспитанников**

3.1. Перевод воспитанников из исходного Учреждения в другое Учреждение реализующее основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования может производиться в течение года при наличии свободных мест в принимающем Учреждении.

3.2. Перевод воспитанников из одного Учреждения в другое осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527.

3.3. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением в период с августа по сентябрь текущего года.

3.4. Перевод воспитанника в другую группу Учреждения осуществляется

в течение учебного года по заявлению родителей при наличии свободных мест.

#### **4. Порядок отчисления воспитанников**

4.1. Отчисление воспитанника из Учреждения производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) или в связи с переходом ребенка в другое Учреждение, реализующее основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования.

4.2. Отчисление из Учреждения воспитанника временно зачисленного (на период отсутствия ребенка, постоянно посещающего Учреждение), производится в случае выхода ребенка, постоянно посещающего Учреждение, при условии отсутствия иного свободного места в соответствующей возрастной группе.

4.3. Отчисление воспитанника также производится по достижению ребенком 8 летнего возраста (под достижением 8 летнего возраста, являющегося основанием для отчисления ребенка, понимается достижение им по состоянию на 01 сентября текущего года возраста полных 8 лет; в случае достижения ребенком возраста 8 лет в середине учебного года за ним сохраняется право посещения группы до 31 августа текущего года).

4.4. Отчисление оформляется приказом заведующего Учреждением с соответствующей отметкой в журнале «Книга учета движения детей в Учреждении».

#### **5. Порядок регулирования спорных вопросов**

5.1. Заведующий Учреждением или лицо его замещающее, или лицо ответственное за ведение журнала (назначенное приказом заведующего Учреждением) осуществляет учёт воспитанников в журнале «Книга учета движения детей в Учреждении»:

- 1) посещающих Учреждение (постоянно или временно);
- 2) переведенных в другие Учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования;
- 3) отчисленных из Учреждения.

5.2. Заведующий Учреждением или лицо его замещающее, предоставляет в отдел дошкольного образования департамента образования, в течение 3 рабочих дней с даты отчисления воспитанников из Учреждения, информацию о наличии свободных мест в Учреждении.

5.3. Заведующий Учреждением несет персональную ответственность за нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере дошкольного образования, а также за предоставление недостоверных сведений, статистических данных.

Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ

Детский сад «Крылышки»

Г.Л. Бахрина

\_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_,  
паспорт № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата и место рождения)

\_\_\_\_\_  
(Свидетельство о рождении: №, выдано, дата выдачи)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в  
\_\_\_\_\_ группу № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
общеразвивающей направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов с  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, язык образования – русский, родной язык из числа  
языков народов России – \_\_\_\_\_. Нуждается ли ребёнок в  
адаптированной образовательной программе \_\_\_\_\_.

№ п/п	Перечень документов предоставленных родителем (законным представителем)	
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
2.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (копия)	

4.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	
5.	Документ, который подтверждает потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
6.	Документ, подтверждающий установление опеки	
7.	Документ, который подтверждает право заявителя на пребывание в России	
8.	Документ, который подтверждает право на специальные меры поддержки или гарантии отдельных категорий граждан и их семей	

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ Детский сад «Крылышки» ознакомлен(а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ Детский сад «Крылышки», зарегистрированному по адресу: г. Салехард, ул. Чапаева, д.12, ОГРН 1028900508372, ИНН 8901010087 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Я согласен с тем, что обработка персональных данных будет осуществляться с помощью средств вычислительной техники, что предусматривает хранение персональных данных на электронных носителях.

Я согласен с осуществлением с моими персональными данными следующих действий: хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, использование и передача в порядке, предусмотренном нормативными актами РФ.

Я, оставляю за собой право, требовать уточнения своих персональных данных, их блокировки или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для целей обработки.

**Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, влекущих прекращение оказания муниципальной услуги.**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ  
Детский сад «Крылышки»  
Г.Л. Бахрина

**Заявление о согласии / не согласии** на обработку персональных данных, размещение фотографии или другой личной информации ребенка

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных» и со статьей 152.1 Гражданского кодекса РФ, с целью обеспечения получения образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, организации образовательного процесса, исполнения обязанностей, следующих из требований Федеральных законов РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, год рождения

Настоящим даю/ не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие:

- на обработку персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, группа здоровья, фамилия, имя и отчество родителей (законных представителей), форма обучения, программа обучения;
- на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка в сети Интернет, на официальных сайтах - Департамента образования Администрации муниципального образования город Салехард: [www.edu.shd.ru](http://www.edu.shd.ru), юридический адрес: г. Салехард, ул. Ямальская, д. 30 (в том числе «Сетевой город. Образование»); муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Крылышки», юридический адрес: г. Салехард, ул. Чапаева, д. 12 (в том числе на стендах МБДОУ); в городской общественно-политической газете «Полярный круг»; городских и окружных СМИ.

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов:

- ✓ соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- ✓ защиту персональных данных ребенка и родителей (законных представителей), сотрудников;
- ✓ достоверность и корректность информации.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных, на которые даётся согласие: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации, что предусматривает хранение персональных данных на электронных носителях, при непосредственном участии человека.

Уведомлен(а) о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на указанных Интернет-сайтах без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя ребенка /фамилия, имя и отчество сотрудника/ родителя (законного представителя).

Представителем Учреждения, при получении согласия на размещение персональных данных, разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет, и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в МБДОУ Детский сад «Крылышки» письменного заявления об отзыве согласия.

Срок настоящего согласия с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует на период получения ребенком образования в данном учреждении.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Расписка  
в получении документов для приема ребёнка  
в МБДОУ Детский сад «Крылышки»

От родителя (законного представителя)

в отношении ребенка

\_\_\_\_\_ (г. рожд.)  
регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Перечень документов предоставленных родителем (законным представителем)	Отметка о получении
1.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
2.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории (копия)	
4.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии	
5.	Документ, который подтверждает потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
6.	Документ, который подтверждает опеку	
7.	Документ, который подтверждает право заявителя на пребывание в России	
8.	Документ, который подтверждает право на специальные меры поддержки или гарантии отдельных категорий граждан и их семей	

Документы принял:

специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО специалиста)

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Салехард \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Крылышки», (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «18» января 2022 г. № 2918-89, выданной департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - **Исполнитель**), в лице заведующего Бахриной Галины Леонидовны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации города Салехарда от 27 августа 2021 года № 2527 (далее - Устав), и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

(далее - **Заказчик**), действуя в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения ребенка)

Проживающего \_\_\_\_\_ по  
адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

(далее - **Воспитанник**), совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Крылышки».

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 – полный день (12-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу направленности.

---

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

## **2. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;

2.1.2. предоставить Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) на платной основе, в соответствии с Положением о предоставлении платных образовательных услуг и на основании заключенного с родителями (законными представителями) договора на оказание платных образовательных услуг, в котором определяется наименование, объем и форма предоставления услуг;

2.1.3. предоставить Воспитаннику платные услуги по приносящим доход видам деятельности, в соответствии с Положением о предоставлении образовательной организацией платных услуг по приносящим доход видам деятельности и на основании заключенного с родителями (законными представителями) договора о предоставлении платных услуг по приносящим доход видам деятельности, в котором определяется наименование, объем и форма предоставления услуг.

### **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, 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, а также виды платных услуг по приносящим доход видам деятельности;

2.2.5. находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2-х недель;

2.2.6. принимать участие в организации и проведении совместных

мероприятий с ребенком в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);

2.2.7. создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом, 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 ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора;

2.3.3. осуществлять образовательную деятельность в соответствии с муниципальным заданием, утвержденным учредителем образовательной организации, в пределах субсидий, предусмотренных в бюджете на его выполнение.

Объем средств финансового обеспечения муниципальной услуги за счет средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа (окружной + муниципальный) составляет в среднем \_\_\_\_\_

на одного ребенка в год.

2.3.4. довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом образовательной организации от 13.12.2019 № 244-о «Положение о предоставлении платных образовательных услуг МБДОУ Детский сад «Крылышки»;

2.3.5. обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов;

2.3.6. 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;

2.3.7. 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;

2.3.8. 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;

2.3.9. 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 5-ти разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с санитарными правилами СП 3.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждениями постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28;

2.3.11. предоставить Воспитаннику возможность пребывания в образовательной организации в соответствии с режимом работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут (за исключением выходные и праздничных нерабочих дней), в адаптационный период, с 2 часов в день и постепенно увеличивать время пребывания в течение 15 дней, контролируя эмоциональное состояние ребёнка.

Учебный год с 01 сентября по 31 мая.

Летний оздоровительный период с 01 июня по 31 августа.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу;

2.3.13. уведомить Заказчика в двухнедельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги;

2.3.14. обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника;

2.3.15. сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее) на основании письменного заявления;

2.3.16. не передавать Воспитанника Заказчику если они находятся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

2.3.17. производить взимание платы за содержание, присмотр и уход за Воспитанником (далее родительская плата) в образовательной организации в полном размере, за исключением дней, когда Воспитанник не посещал образовательную организацию:

- по болезни;

- в связи с карантином;

- в период приостановления деятельности образовательной организации в связи с производством ремонтных или аварийно-восстановительных работ;

- в период отдыха и оздоровления Воспитанника, в соответствии с заявлением одного из родителей (законных представителей);

2.3.18. отчислять Воспитанника при наличии медицинского заключения о состоянии его здоровья, препятствующем дальнейшему пребыванию в образовательной организации;

2.3.19. в случаях отсутствия воспитанника в образовательной организации 5 дней и более (за исключением выходных и праздничных дней) прием в группу осуществляется после осмотра медицинским работником в образовательной организации;

2.3.20. не принимать в образовательную организацию Воспитанника, имеющего явные признаки заболевания;

2.3.21. в случае несвоевременного внесения (невнесения) Заказчиком родительской платы за содержание ребенка образовательной организации Исполнитель принимает меры по взысканию задолженности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. соблюдать требования Устава, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов образовательной организации, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;

2.4.2. своевременно вносить родительскую плату;

2.4.3. при поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы:

а) медицинское заключение (для ребенка, впервые поступающего в образовательную организацию);

б) свидетельство о рождении ребенка и копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

в) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, закрепленной за образовательной организацией, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

г) документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, в случае, если родители (законные представители) детей являются иностранными гражданами или лицами без гражданства. В этом случае все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

д) согласие родителей (законных представителей) и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии в случае приема детей с

ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования;

2.4.4. соблюдать санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

2.4.5. обеспечить посещение Воспитанником дошкольной образовательной организации в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, утвержденными локальным нормативным актом Исполнителя;

2.4.6. заблаговременно информировать Исполнителя:

- о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации;

- о дне прихода Воспитанника в образовательную организацию (в целях обеспечения его питанием).

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Воспитанником образовательной организации в период заболевания.

2.4.7. Предоставить справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания;

2.4.8. лично передавать (после ежедневного утреннего осмотра ребенка воспитателем) и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста;

2.4.9. письменно информировать Исполнителя о передоверии права забирать Воспитанника родственникам или иным совершеннолетним лицам;

2.4.10. приводить ребёнка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, приносить сменное бельё, одежду для прогулок (запасные штаны или комбинезон, колготы, носки, рукавицы), спортивную форму для физкультурных занятий (футболка, шорты, носки, чешки/кроссовки), носовой платок - со специальной меткой. Приводить Воспитанника здоровым и не допускать его неполного вылечивания, своевременно предоставлять медицинские справки;

2.4.11. представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, и в иных случаях по согласованию с Исполнителем;

2.4.12. взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника;

2.4.13. незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.4.14. бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.4.15. проходить плановое обследование детей 1 раз в год (после летнего периода) и (или) по эпидемическим показаниям;

2.4.16. обеспечить посещение воспитанников образовательной

организации без симптомов заболеваемости (о чем обязательно оставить роспись в журнале здоровья). Выявленные воспитанники при утреннем фильтре с симптомами заболеваемости в образовательную организацию не допускаются;

2.4.17. информировать образовательную организацию за день до посещения образовательной организации, в случаях отсутствия воспитанника (отпуск, болезнь и иные причины). Своевременно сдавать медицинские справки, заявления.

2.4.18. В случаях отсутствия воспитанника в образовательной организации 5 дней и более (за исключением выходных и праздничных дней) прием в группу осуществляется после осмотра медицинским работником в образовательной организации.

### **3. Размер, сроки и порядок внесения родительской платы**

3.1. Размер родительской платы рассчитывается в соответствии с постановлением Администрации города Салехарда «Об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях» и составляет **3638,00 (три тысячи шестьсот тридцать восемь) рублей.**

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату.

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, до 20 числа текущего месяца, авансовым платежом через учреждения банковской системы на лицевой счет образовательной организации вносит родительскую плату в размере, указанном в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рубль.

3.4. Объем средств финансового обеспечения муниципальной услуги за счет средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа (окружной, муниципальный) составляет в среднем для групп полного дня \_\_\_\_\_ на одного ребенка в год.

### **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.

4.2. Образовательная организация не несет ответственности за отказ Заказчиком от определенных видов занятий или оздоровительных

мероприятий, за качество предоставляемых Воспитаннику услуг, образовательных и оздоровительных, в случаях редкого посещения образовательной организации без уважительных причин, а также, если Заказчик не принимает участие в консультациях, семинарах, не выполняет рекомендации специалистов и педагогов образовательной организации.

## 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 законодательством Российской Федерации.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

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

<b>Исполнитель:</b> муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Крылышки» <u>Юридический адрес:</u> 629003 г. Салехард, ул. Чапаева, д.12 <u>контактные телефоны:</u> 4-68-02 – главный бухгалтер; 5-29-38- бухгалтер по платным услугам; 3-85-74 - заведующий УФК по ЯНАО (Департамент финансов Администрации города Салехарда (МБДОУ Детский сад «Крылышки»);	<b>Заказчик:</b>
--	------------------



Приложение № 5  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

Заведующему МБДОУ  
Детский сад «Крылышки»  
Г.Л. Бахрина

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

Прошу Вас расторгнуть договор между муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Крылышки» и

«Родителем» (законным представителем) ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения, в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись

/ \_\_\_\_\_ /  
Расшифровка подписи





