


ПРИНЯТО  
Советом МБДОУ «Детский сад» № 118»  
Протокол от «24» февраля 2022 г. № 02  
Председатель Совета  
МБДОУ «Детский сад» № 118»  
 Е. А. Бугрова  
«24» февраля 2022 г.



**Положение**  
**о правилах приема обучающихся, порядке и основаниях перевода,**  
**отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления**  
**возникновения, приостановления и прекращения отношений между**  
**муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением**  
**«Детский сад № 118» и родителями (законными представителями)**  
**несовершеннолетних обучающихся**

1. **Общие положения**
- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования", приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.08.2013 N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений", приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 N 471 « О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Российской Федерации от 15.05.2020 N 236», постановления Администрации города Рязани от 11.12.2014 г. N 5865 «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани».
- 1.2. Положение регламентирует порядок комплектования детьми МБДОУ «Детский сад № 118» (далее - Учреждение), правила приема детей, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления детей, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 118» (далее - Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей.

- 1.3. Учреждение руководствуется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26.
- 1.4. Права ребенка обеспечиваются Российской Федерацией в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, законодательством Российской Федерации, законодательством Рязанской области, муниципальными правовыми актами, уставом Учреждения.
2. **Правила приёма детей на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение**
- 2.1. Направление детей в Учреждение осуществляется на основании приказа начальника управления образования и молодежной политики о направлении детей в Учреждение.
- 2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года (при наличии свободных мест) в течение срока, отведенного на процедуру зачисления ребенка в Учреждение в соответствии с Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в городе Рязани от 11.12.2014 г. № 5865.
- 2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется при предоставлении следующих документов:
- 2.3.1. для установления статуса «Заключение договора»:
- при необходимости обучения в группе компенсирующей направленности предъявляются документы, подтверждающие такую потребность (заключение психолого-медико-педагогической комиссии, справки из медицинских учреждений, подтверждающие наличие нарушений для детей со сложными дефектами (тяжелыми и множественными нарушениями развития);
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания);
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей)
  - родители (законные представители) детей, являющиеся 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.).
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- Заведующий (лица, исполняющие обязанности заведующего на время его отсутствия) при приеме документов на детей, являющихся несовершеннолетними иностранными гражданами или лицами без гражданства, руководствуются «Алгоритмом действий руководителя образовательного учреждения при приеме несовершеннолетних иностранных граждан» (Приложение № 8 к Положению)».
- 2.3.2. для установления статуса «Зачислен» дополнительно предоставляется личное заявление родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ. (Приложение № 1).

- 2.4. Документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.
- 2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.
- 2.5. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Родительский договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 4).
- 2.6. Родительский договор действует до 31 мая текущего учебного года.  
Родительский договор продлевается:
- если по истечении срока действия договора ни одна из сторон не заявит о его прекращении, договор автоматически пролонгируется на каждый следующий учебный год на тех же условиях до завершения адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
  - после завершения адаптированной образовательной программы дошкольного образования до 31 июля текущего года только с согласия родителей и при наличии возможности Учреждения;
  - с согласия родителей и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справки об инвалидности ребенка.
- 2.7. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.  
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.  
Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных (Приложение № 2), персональных данных их ребенка (Приложение № 3) и согласие на психологическое, психолого-педагогическое обследование и мониторинг (Приложение № 7) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.8. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения Родительского договора.  
Приказ о зачислении ребенка в Учреждение является основанием для возникновения образовательных отношений.  
Данный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.  
На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты данного приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.9. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ в журнале регистрации заявлений о приеме в ДООУ (Приложение № 5). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ (Приложение № 6).

- 2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.11. В Учреждении ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации поступающих и выбывающих детей, а также сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы книги учета движения детей должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены подписью руководителя Учреждения и печатью Учреждения. Ежегодно по состоянию на 01 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать в Книге учета движения детей количество детей, принятых в учреждение в течение учебного года, количество детей, выбывших из учреждения.
- 2.12. Ежегодно по состоянию на 1 сентября в Учреждении издается приказ руководителя Учреждения о завершении основного комплектования.
- 2.13. Зачисление ребенка в Учреждение регистрируется в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.
- 2.14. Учреждение размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении Учреждения за конкретной территорией (п. 6 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293).
- 2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности Учреждения только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и справок из медицинских учреждений, подтверждающих наличие нарушений для детей имеющих сложные дефекты (тяжелые и множественные нарушения развития).
- 2.3. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов Учреждение обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы с ними.
3. **Перевод ребенка из одной группы в другую группу.**
- 3.1. Перевод детей в следующую возрастную группу осуществляется в соответствии с приказом руководителя Учреждения ежегодно.
- 3.2. В целях оптимизации деятельности Учреждение вправе проводить объединение, разъединение, перепрофилирование групп, функционирующих в Учреждении, на основании действующих нормативных правовых и локальных актов или положений.
- 3.3. При переводе ребенка в группы компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности по заявлению родителей и наличию документов, подтверждающих право зачисления в группы компенсирующей или оздоровительной направленности, издается приказ руководителя Учреждения.
- 3.3. Перевод детей из групп компенсирующей направленности в компенсирующие группы другой направленности в пределах Учреждения осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии либо справки из медицинского учреждения, подтверждающей наличие нарушения здоровья ребенка, в связи с завершением прохождения ими образовательных, коррекционных или оздоровительных программ и снятием диагноза, а это допустимо, т.к. происходит внутри организации
- 3.3. Перевод детей из группы в группу той же направленности для детей другой возрастной категории в течение учебного года осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).
- 3.4. Основанием для перевода из группы в другую группу той же направленности в течение учебного года является:
  - приведение наполняемости групп к требованиям санитарного законодательства;
  - проведение карантинных мероприятий;
  - решение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

- 3.5. Перевод детей из групп компенсирующей направленности в общеразвивающие группы другого дошкольного образовательного учреждения осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, справки из медицинского учреждения в связи с завершением прохождения коррекционных или оздоровительных программ и снятием диагноза.
- 3.6. При переводе детей из одной группы в другую издается приказ руководителя учреждения.

#### **4. Сохранение места за ребенком в Учреждении**

- 4.1. Место за ребенком, посещающим учреждение сохраняется на время
- болезни ребенка;
  - пребывания в условиях карантина;
  - прохождения санаторно-курортного лечения;
  - болезни родителей (законных представителей);
  - отпуска родителей (законных представителей);
  - организации отдыха ребенка (до 70 календарных дней за год).
  - если ребёнку по состоянию здоровья рекомендован домашний режим более чем на 2 месяца;
  - на время оздоровления в группе для детей с туберкулезной интоксикацией (по направлению государственного бюджетного учреждения Рязанской области «Областной клинический противотуберкулезный диспансер»);
  - на время оздоровления в «Центре патологии речи детей и подростков» г. Рязани;
  - на время оздоровления в иных медицинских учреждениях и центрах.
- 4.2. На время сохранения места за ребенком по причинам, перечисленным в п. 4.1., образовательные отношения приостанавливаются.

#### **5. Отчисление ребенка из Учреждения.**

- 5.1. Ребенок может быть отчислен из Учреждения:
- в связи с поступлением в первый класс общеобразовательного учреждения;
  - по заявлению родителей (законных представителей);
  - на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.
- 5.2. Об отчислении ребенка из Учреждения издается приказ руководителя Учреждения. Приказ об отчислении ребенка из Учреждения является основанием для прекращения образовательных отношений.
- 5.3. Отчисление ребенка из Учреждения регистрируется в Книге учета детей и в муниципальной базе данных о детях, нуждающихся в посещении дошкольных образовательных учреждений.

## Приложение № 1

к Положению о правилах приема обучающихся, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 118» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (утв. Приказом МБДОУ «Детский сад № 118» от 28.02.2022 г. № 95)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 118»

Т. Е. Смирнягиной

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(Адрес места жительства родителя (законного представителя))

## ЗАЯВЛЕНИЕ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу Вас зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка.)

\_\_\_\_\_  
(Дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Адрес места жительства ребенка)

контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Контактные телефоны родителей (законных представителей))

в МБДОУ «Детский сад №118» (далее - Учреждение) в группу компенсирующей направленности.

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) **матери** ребенка, адрес места жительства, телефон \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) **отца** ребенка, адрес места жительства, телефон \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись родителя (законного представителя))

С «Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 118»» ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись родителя (законного представителя))

С программой и режимом работы Учреждения, с системой закаливания ознакомлен \_\_\_ и согласен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись родителя (законного представителя))

Медицинских противопоказаний к закаливанию нет.

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи родителя (законного представителя))»

## Приложение № 2

к Положению о правилах приема обучающихся, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 118» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (утв. Приказом МБДОУ «Детский сад № 118» от 28.02.2022 г. № 95)

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных родителя (законного представителя)

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(паспорт, удостоверение) (серия) (номер)

выдан \_\_\_\_\_,  
(наименование органа выдавшего документ) (дата выдачи документа)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
(область, район, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, номер квартиры)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на смешанную (автоматизированную и без использования средств автоматизации) обработку МБДОУ «Детский сад № 118», адрес: 390037, г. Рязань, ул. Зубковой, д. 4а в (далее - Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес регистрации, реквизиты документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, место работы - в целях обеспечения воспитательного и учебного процесса и в соответствии с договором на воспитание, обучение, присмотр, ухода и оздоровления во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» и главы 14 «Защита персональных данных работника» Трудового кодекса Российской Федерации.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе передачу третьим лицам:

- в управление образования, КВЦ, банки - для перечисления компенсаций за содержание ребенка в дошкольном учреждении
- высшие учебные заведения, Интернет, дворцы, дома творчества и другие организации для участия ребенка в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, турнирах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках);
- медицинские учреждения (в поликлинику при прохождении ребенком медосмотра);

Даю свое согласие на размещение моих фото и видео для размещения в общедоступных источниках персональных данных (стенды, альбомы, фильмы о работе МБДОУ, сайт МБДОУ, средства массовой информации).

Настоящее согласие дано мной и действует до моего письменного отзыва. В случае

получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись субъекта персональных данных расшифровка подписи)



### Приложение № 3

к Положению о правилах приема обучающихся, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 118» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (утв. Приказом МБДОУ «Детский сад № 118» от 28.02.2022 г. № 95)

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных (ПДн) ребенка

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(паспорт, удостоверение) (серия) (номер)

выдан \_\_\_\_\_,  
(наименование органа выдавшего документ) (дата выдачи документа)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
(область, район, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, номер квартиры)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ,

подтверждаю свое согласие на смешанную (автоматизированную и без использования средств автоматизации) обработку МБДОУ «Детский сад № 118», адрес: 390037, г. Рязань, ул. Зубковой, д.4а в (далее - Оператор) **персональных данных моего ребенка (подопечного), законным представителем, которого я являюсь** на основании

\_\_\_\_\_ (наименование документа, номер, дата выдачи)  
включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес регистрации и фактического проживания, сведения о состоянии здоровья - в целях обеспечения учебного (воспитательного, методического) процесса, в соответствии с Родительским договором и договорами на воспитание, обучение, присмотра, ухода и оздоровления во исполнение требований Федерального Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. «О персональных данных»

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе передачу третьим лицам:

- в управление образования, КВЦ, банки - для перечисления компенсаций за содержание ребенка в дошкольном учреждении;
- высшие учебные заведения, Интернет, дворцы, дома творчества и другие организации для участия в мероприятиях в рамках образовательного процесса (конкурсах, турнирах, фестивалях, соревнованиях, образовательных поездках);

– медицинские учреждения (в поликлинику при прохождении медосмотра);

Даю свое согласие на размещение фото и видео моего ребенка для размещения в общедоступных источниках персональных данных (стенды, альбомы, фильмы о работе МБДОУ, сайт МБДОУ, средства массовой информации).

Срок хранения персональных данных моего ребенка соответствует требованиям законодательства Российской Федерации. Настоящее согласие дано мной и действует до моего письменного отзыва. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней, за исключением случаев, когда срок хранения регламентируется другими нормативно-правовыми актами.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_ (подпись субъекта персональных данных расшифровка подписи)

## Приложение № 4

к Положению о правилах приема обучающихся, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 118» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (утв. Приказом МБДОУ «Детский сад № 118» от 28.02.2022 г. № 95)

### ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Рязань

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 118»  
(полное наименование учреждения)

осуществляющее образовательную деятельность (далее – Учреждение) на основании лицензии от "14" августа 2012 г. № 27-1165 \_\_\_\_\_, выданной министерством образования Рязанской области,  
(дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице - заведующего

(наименование должности, фамилия, имя, отчество представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

именуем\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### И. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной 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 – адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 118».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – полный день (12 часовое пребывание), 5 рабочих дней в неделю с 7.00 до 19.00. Выходные суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

#### II. Взаимодействие Сторон

##### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Самостоятельно комплектовать группы, с согласия родителей переводить ребенка из одной группы в другую для оказания ему качественной помощи в развитии и коррекции, на основании рекомендаций городской ПМПК, ППК МБДОУ, специалистов ЛФК физкультурного диспансера (поликлиники).

2.1.3. Перед зачислением ребенка в МБДОУ проводить консультацию со специалистами МБДОУ (ППК) для определения ребенка в соответствующую группу.

2.1.4. Оказывать первую медицинскую помощь, проводить профилактическую работу (профосмотр, профпрививки).

2.1.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.1.6. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги согласно Договору об оказании платных услуг.

2.1.7. Принимать средства материнского капитала в качестве платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

2.1.8. При отсутствии платы более 2 месяцев за присмотр и уход за ребенком в Учреждении обращаться в суд с иском о взыскании задолженности.

2.1.9. Привлекать благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в разработке образовательной программы в части, формируемой участниками образовательных отношений согласно ФГОС дошкольного образования.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг определяется в Договоре об оказании платных услуг.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) по рекомендации педагогов.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.7. Использовать средства материнского капитала на оплату присмотра и ухода за ребенком в Учреждении.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении.

2.2.9. Оказывать благотворительную помощь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. С целью укрепления здоровья обеспечить обязательное проведение закаляющих оздоровительных мероприятий (солнечные, воздушные ванны, закаливание холодом: обливание, бег по снегу босиком и др., коррекционная гимнастика, профилактические мероприятия по предотвращению простудных заболеваний и др. по плану работы МБДОУ).

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным пятиразовым питанием по режиму в соответствии с возрастом (возможна организация «уплотненного» полдника с включением блюд ужина).

2.3.12. Уведомить Заказчика не менее чем за 60 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 устава и локальных нормативных актов Учреждения, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в Учреждение предоставить медицинскую карту ребенка (школьника) (Форма № 026/у-2000, утв. Министерством здравоохранения РФ приказом от 03.07.2000 г., № 241) с медицинским заключением о возможности ребенка посещать Учреждение.

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно режиму пребывания, указанному в разделе I настоящего Договора.

Приводить ребенка в Учреждение до **8.00** в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

Забирать ребенка до **19.00**.

Лично передавать и принимать ребенка у воспитателя. По письменному заявлению Заказчика ребенка может забирать указанное в заявлении лицо, достигшее 18 летнего возраста.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни.

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

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2229 (Две тысячи двести двадцать девять) рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

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

4.2. Учреждение не несет ответственности:

за сохранность имеющихся у воспитанников изделий из драгоценных металлов, одежды из натурального меха и кожи, мобильных телефонов, игрушек (принесенных из дома), велосипедов, самокатов, санок, колясок и других вещей, не являющихся необходимыми для пребывания ребенка в Учреждении;

- за отказ Заказчика от определенных видов занятий или оздоровительно-коррекционных мероприятий, влекущий к ухудшению психического, соматического и социального благополучия ребенка;
- за качество коррекционной работы в случае отказа Заказчика принимать участие в данном виде работы, выражающегося в непосещении ребенком Учреждения без уважительной причины, а также, если Заказчик не выполняет рекомендаций специалистов и педагогов Учреждения.

#### **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 и действует до "31" мая 20\_\_ г.

6.2. Если по истечении срока действия договора ни одна из Сторон не заявит о его прекращении, Договор автоматически пролонгируется на каждый следующий учебный год на тех же условиях до завершения адаптированной образовательной программы дошкольного образования.

6.3. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 118»-

(полное наименование учреждения)

390037, г. Рязань, ул. Зубковой, д. 4а

т.8(4912) 41-64-15

(адрес местонахождения, телефон)

л/с 20474003390

ИНН/КПП 6230018324/623001001 ОКТМО 61701000

р/с 03234643617010005900

корр/с 40102810345370000051 ОТДЕЛЕНИЕ

РЯЗАНЬ БАНКА РОССИИ//УФК по Рязанской

обл. г. Рязань

(банковские реквизиты)

БИК 0161260031

Заведующий(его)

(\_\_\_\_\_)

(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

##### **Заказчик**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

## Приложение № 5

к Положению о правилах приема обучающихся, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 118» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (утв. Приказом МБДОУ «Детский сад № 118» от 28.02.2022 г. № 95)

### Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 118»

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Рязань

№ п/п	Дата	Фамилия и инициалы родителя (законного представителя)	Примечание

## Приложение № 6

к Положению о правилах приема обучающихся, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 118» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (утв. Приказом МБДОУ «Детский сад № 118» от 28.02.2022 г. № 95)

### Расписка

#### в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 118» на обучение по образовательным программам дошкольного образования

От гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество.)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, год рождения ребенка)

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 118»:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Отметка о приеме
1.	Заявление родителей (законных представителей) (далее - Заявитель) о приеме в МБДОУ «Детский сад №118»		
2.	Копия документа законных представителей ребенка, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка)		
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка.		
4.	Копия свидетельства 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 (для детей, проживающих на закрепленной территории)		
5.	Согласие на обработку персональных данных Заявителя		
6.	Согласие на обработку персональных данных ребенка		
7.	Согласие на психологическое, психолого-педагогическое обследование и мониторинг.		
8.	Заключение городской ПМПК (для зачисления в группы для детей с ЗПР или с ТНР)		
9.	Справка из медицинского учреждения (для зачисления в группы для детей с НОДА).		
10.	Доверительное заявление на определенный круг лиц, кто будет забирать ребенка из ДОУ		
11.	Копия справки об инвалидности ребенка.		
12.			
13.			
14.			

Всего принято документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ («\_\_\_\_\_») «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(подпись)

Ответственное лицо, принявшее документы \_\_\_\_\_ («\_\_\_\_\_») \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.



## Приложение № 7

к Положению о правилах приема обучающихся, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 118» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (утв. Приказом МБДОУ «Детский сад № 118» от 28.02.2022 г. № 95)

### Согласие на психологическое, психолого-педагогическое обследование и мониторинг

Я, \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(паспорт, серия номер)  
выдан \_\_\_\_\_  
(наименование органа выдавшего документ) (дата выдачи)  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
(область, район, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, номер квартиры)

В соответствии с требованиями Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ года ст. 44 п.3.6 выражаю специалистам МБДОУ «Детский сад № 118» (воспитателям, педагогу-психологу, учителю-логопеду, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю, старшей медсестре, инструктору ЛФК, медицинской сестре по массажу) согласие в соответствии со ст. 28 п.11 ФЗ- «Об образовании» на индивидуальный учет результатов освоения моего ребенка образовательных программ, включая сбор, систематизацию, накопление, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также хранение в архивах информации об обследовании и мониторинга в ДОУ об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

Настоящее согласие дано мной и действует до моего письменного отзыва. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на психологическое, психолого-педагогическое обследование и мониторинга специалист обязан прекратить их обработку в течении трех рабочих дней.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

## Приложение № 8

к Положению о правилах приема обучающихся, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 118» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (утв. Приказом МБДОУ «Детский сад № 118» от 28.02.2022 г. № 95)

### Алгоритм

#### действий руководителя образовательного учреждения при приеме несовершеннолетних иностранных граждан

##### 1. Проверка документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего иностранного гражданина.

Для граждан Российской Федерации таким документом будет являться действительный паспорт гражданина РФ.

Для иностранных граждан временно пребывающих на территории РФ – действительный паспорт иностранного гражданина (необходимо обращать внимание на сроки действия паспорта), миграционная карта, отрывная часть уведомления о прибытии в место пребывания. Для иностранных граждан постоянно или временно проживающих на территории РФ – паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (РВП) или вид на жительство. При этом для лиц, имеющих РВП, отметка о регистрации по месту жительства должна быть в паспорте иностранного гражданина (на странице, следующей за страницей со штампом о наличии РВП); для лиц, имеющих вид на жительство, отметка о регистрации по месту жительства, должна быть непосредственно в бланке вида на жительство иностранного гражданина.

Регистрация иностранного гражданина должна быть действующей!

##### 2. Проверка документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего иностранного гражданина.

Для несовершеннолетних иностранных граждан временно пребывающих на территории РФ – действительный паспорт иностранного гражданина или свидетельство о рождении, миграционная карта (за исключением лиц, рожденных на территории РФ и не покидавших территорию РФ), отрывная часть уведомления о прибытии в место пребывания.

Для несовершеннолетних иностранных граждан постоянно или временно проживающих на территории РФ – паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание (РВП) или вид на жительство. При этом, для лиц, имеющих РВП, отметка о регистрации по месту жительства, должна быть в паспорте иностранного гражданина (на странице, следующей за страницей со штампом о наличии РВП); для лиц имеющих вид на жительство, отметка о регистрации по месту жительства, должна быть непосредственно в бланке вида на жительство иностранного гражданина.

При этом, место пребывания (жительства) несовершеннолетнего иностранного гражданина должно соответствовать месту пребывания (жительства) его законного представителя.

#### Справка:

1. Свидетельство о рождении на территории Российской Федерации не свидетельствует о наличии у несовершеннолетнего гражданства Российской Федерации. Отметка о гражданстве РФ проставляется на оборотной стороне свидетельства о рождении в виде прямоугольного штампа.

2. Гражданство несовершеннолетних иностранных граждан, не имеющих паспортов, определяется справкой, выданной уполномоченным органом государства гражданской принадлежности гражданина.