

# **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл**

## **ПРИНЯТЫ**

Советом родителей МБДОУ  
«Детский сад «Дюймовочка» г.  
Вуктыл  
« 25 » \_октября\_ 2019 года,  
протокол заседания № \_1\_

## **УТВЕРЖДЕНЫ**

приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад «Дюймовочка»  
г.Вуктыл  
от « 25 » \_октября\_ 2019 года  
№ \_\_279 - ОД\_\_

## **РАССМОТРЕНЫ**

на заседании Общего родительского  
собрания МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка»  
г.Вуктыл  
« 25 » \_октября\_ 2019 года,  
протокол заседания № \_1\_

## **ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений**

### **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления, оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений (далее – Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл (далее – Детский сад).

1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» («Ведомости СНД и ВС РФ», 14.05.1992, № 19, ст. 1044); Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» («Российская газета», 2012, № 102);

- Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 1992, № 14, ст. 1098);

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст. 3451);
- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.08.1998, № 31, ст. 3802);
- Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2003, № 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1998 г., № 22, ст. 2331);
- Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 14 февраля 2011 г., № 7, ст. 900);
- Федеральным законом от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7608);
- Федеральным законом Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» («Российская газета», 1992, 18 февраля);
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» («Российская газета», 2010, № 296);
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета», 1992, 29 июля);
- Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21, ст. 699);
- Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г.) («Сборник международных договоров СССР», выпуск XLVI, 1993);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 303, 31.12.2012);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» («Российская газета», № 28, 13.02.2004);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» («Собрание законодательства РФ», 30.08.1999, № 35, ст. 4321);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» («Собрание законодательства РФ», 18.08.2008, № 33, ст. 3854);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета», № 109, 16.05.2014);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» («Российская газета», № 238, 23.10.2013);

- Конституцией Республики Коми (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

- Законом Республики Коми от 06.10.2006 № 92-РЗ «Об образовании» («Республика», 12.10.2006 № 184);

- Законом Республики Коми от 12.11.2004 № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми» («Республика», 2004, № 217);

- Постановлением администрации городского округа «Вуктыл» от 18.10.2018 № 10/1188 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского округа «Вуктыл».

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей для зачисления в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации муниципального района «Вуктыл» от 23.01.2019 года № 01/59;

- Уставом Детского сада.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте Органа ([www.vuktyl.com](http://www.vuktyl.com)), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной

информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

1.3. Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее по тексту - дети, ребенок, воспитанники, воспитанник) в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, перевод и отчисление детей, оформление возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Детским садом и родителями (законными представителями).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» № 293.

## **2. Прием детей в Детский сад**

### **и основания возникновения образовательных отношений**

2.1. Порядок комплектования Детского сада детьми определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Детский сад осуществляет прием детей в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений в связи с получением дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в общеобразовательную организацию (школу)).

2.3. Прием детей в Детский сад осуществляется на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме (*приложение № 1 к настоящим Правилам*).

2.4. Детский сад обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей, проживающих на территории, закрепленной Учредителем за Детским садом.

2.5. 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.

2.6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

2.7. Прием детей в Детский сад осуществляется ежедневно в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлениям (путевкам), выданным через государственную информационную систему «Электронное образование» ГИС «Сетевой город. Образование» Управлением образования городского округа «Вуктыл».

2.8. Прием детей в Детский сад осуществляется заведующим Детским садом (исполняющим обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) или иным уполномоченным лицом, назначенным приказом заведующего Детским садом.

2.9. На информационном стенде Детского сада и официальном сайте в сети «Интернет» <http://www.sad25-vuktyl.ru/> до начала нового учебного года (не позднее 01 сентября текущего года) размещаются:

- распорядительный акт Учредителя о закреплении ДОО за конкретными территориями;
- информация о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам дошкольного образования;
- информация о количестве вакантных мест в предстоящем учебном году для приема (перевода) на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- информация о сроках приема документов от родителей (законных представителей) и график приема документов от родителей (законных представителей);
- форма заявления о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования и образец заполнения формы заявления о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- настоящие Правила;
- другая информация в соответствии действующим законодательством об образовании.

2.10. Прием детей в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) (*приложение № 2 к настоящим Правилам*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.11. Для зачисления в Детский сад:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной за Детским садом территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка, и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза (в случае прибытия в Российскую Федерацию в порядке, требующем получения визы) и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Российскую Федерацию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в Российской Федерации, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).
- родители (законные представители) детей из семей беженцев или вынужденных переселенцев, дополнительно предоставляют удостоверение вынужденного

переселенца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет, или удостоверение беженца со сведениями о членах семьи, не достигших 18 лет;

– родители (законные представители), имеющие право на получение предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде внеочередного и первоочередного устройства детей, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий право внеочередного или первоочередного устройства детей в ДОО;

– родители (законные представители) детей, впервые поступающих в Детский сад, предоставляют медицинское заключение (медицинская карта ф.-026/у-2000).

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

Копии всех предъявляемых для приема в Детский сад документов хранятся в Детском саду на время обучения ребенка.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования может быть подано родителями (законными представителями) почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/>.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящих Правил предъявляются в Детский сад до начала посещения его ребенком.

2.14. Заведующий Детским садом (исполняющий обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом заведующего Детским садом, при приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования:

2.14.1. Знакомится с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.14.2. Знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, реализуемой Детским садом, годовым календарным учебным графиком, учебным планом, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и родителей (законных представителей).

Порядок ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Детском саду, а также перечень таких документов утверждаются приказом заведующего (исполняющего обязанности заведующего в период его отсутствия) до начала нового учебного года (не позднее 30 августа текущего года). Копии всех вышеуказанных документов размещаются на информационном стенде Детского сада и официальном сайте в сети «Интернет» <http://www.sad25-vuktyl.ru/>

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с вышеуказанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

В соответствии с установленными требованиями законодательством Российской Федерации родители (законные представители) оформляют согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка также заверяется подписью родителя (законного представителя) в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

При приеме в Детский сад родители (законные представители) знакомятся с нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, на региональном, муниципальном уровнях, а также нормативными правовыми актами о порядке назначения и предоставления таких льгот.

Информация о вышеуказанных льготах размещается на информационном стенде Детского сада и официальном сайте в сети «Интернет» <http://www.sad25-vuktyl.ru/>.

2.14.3. Регистрирует направление (путевку), выданное в установленном порядке Управлением образования муниципального района «Вуктыл», в Журнале регистрации направлений (путевок).

2.14.4. Регистрирует заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

2.14.5. После регистрации заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования оформляет расписку о получении документов от родителей (законных представителей) (*приложение №3 к настоящим Правилам*).

Расписка о получении документов от родителей (законных представителей) оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр вручается родителям (законным представителям) под личную подпись, второй - хранится в Детском саду, в личном деле ребенка.

2.15. Родители (законные представители), представившие в Детский сад заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ заведующего Детским садом о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу.

2.17. Изданию приказа о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу предшествует Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключаемый между Детским садом и родителями (законными представителями) (далее - Договор) (*приложение 4 к настоящим Правилам*).

Подписание Договора является обязательным для обеих сторон.

2.18. Договор заключается заведующим Детским садом (исполняющим обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) в день предоставления родителями (законными представителями) всех необходимых документов, изложенных в пункте 2.11. настоящих Правил, в письменной форме и регистрируется в Журнале регистрации Договоров.

2.19. В течение двух дней после приема ребенка заведующий Детским садом (исполняющий обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) или иное уполномоченное лицо, назначенное приказом заведующего Детским садом, заносит персональные данные ребенка. В книгу движения воспитанников. Книга движения воспитанников ведется в электронном виде.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся документы:

- направление (путевка), выданное Управлением образования городского округа «Вуктыл»;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка (заверенная в установленном порядке);
- другие документы, предоставленные родителями (законными представителями) при приеме в Детский сад;
- расписка о получении документов от родителей (законных представителей);
- согласие на обработку персональных данных;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (и дополнительные соглашения к нему);
- копия приказа о приеме в Детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу;
- социальная анкета;
- заявления родителей (законных представителей) о переводе в другую группу, сохранении места в детском саду на период отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине;
- доверенность родителя (законного представителя) на сопровождение ребенка из Детского сада;
- заявление родителя (законного представителя) об отчислении ребенка из Детского сада (в случае досрочного прекращения образовательных отношений);
- копия приказа об отчислении.

Перечень документов, хранящихся в личном деле воспитанника, и их хронологический порядок утверждается приказом заведующего Детским садом.

### **3. Перевод детей и основания изменений, приостановлений образовательных отношений**

3.1. Перевод воспитанника в другую группу может осуществляться в течение всего периода нахождения ребенка в Детском саду:

- на начало нового учебного года (01 сентября) в соответствии с возрастом ребенка для освоения образовательной программы в следующий возрастной период;



– в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу Детского сада (*приложение №5 к настоящим Правилам*), в соответствии с возрастом ребенка и при наличии свободных мест в группе.

Заявление родителей (законных представителей) о переводе ребенка в другую группу Детского сада регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

3.2. О переводе ребенка в другую группу Детского сада заведующий Детским садом (исполняющий обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) издает приказ о переводе воспитанника в другую группу Детского сада.

Перевод ребенка в другую группу Детского сада не является изменением образовательных отношений.

3.3. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления, так и по инициативе Детского сада.

Заявление родителей (законных представителей) о внесении изменений к Договору регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

На основании письменного заявления родителей (законных представителей) осуществляется изменение формы получения образования (выбор получения образования вне ДОО в семейной форме). Получение образования вне ДОО в семейной форме влечет за собой прекращение образовательных отношений, которое оформляется приказом заведующего Детским садом об отчислении воспитанника из Детского сада.

Образовательные отношения по инициативе Детского сада изменяются в случае изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей Детского сада и (или) родителей (законных представителей). Изменения условий получения образования по образовательным программам дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей Детского сада и (или) родителей (законных представителей), оформляются дополнительным соглашением к Договору.

Основанием для изменения образовательных отношений является приказ заведующего Детским садом о внесении изменений в Договор.

Все дополнительные соглашения к Договору регистрируются в Журнале регистрации Договоров и хранятся в личном деле воспитанника.

3.4. На период отсутствия ребенка в Детском саду по уважительной причине за ним сохраняется место.

3.5. К уважительным причинам отсутствия ребенка в Детском саду относятся: 1) болезнь ребенка;  
2) нахождение ребенка на домашнем режиме (в том числе без предоставления справки с лечебного учреждения в случае отсутствия не более пяти рабочих дней);  
3) нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении или на карантине;  
4) отпуск и временное отсутствие родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочие причины).

3.6. Сохранение места в Детском саду за ребенком на период отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине

(болезнь, командировка, прочие причины), осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) о сохранении места в Детском саду за ребенком (*приложение №6 к настоящим Правилам*).

Заявление родителей (законных представителей) о сохранении места в Детском саду за ребенком регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

3.7. О сохранении места за ребенком на период отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительной причине, заведующий Детским садом (исполняющий обязанности заведующего Детским садом в период его отсутствия) издает приказ о сохранении места за воспитанником в Детском саду.

3.8. О других уважительных причинах отсутствия ребенка в Детском саду родители (законные представители) извещают Детский сад устно с последующим предоставлением подтверждающего документа (справки).

3.9. На период отсутствия ребенка в Детском саду по уважительной причине, образовательные отношения приостанавливаются.

#### **4. Отчисление детей и основания прекращения образовательных отношений**

4.1. Отчисление из Детского сада возможно в связи с получением ребенком дошкольного образования (завершение срока обучения по освоению образовательной программы дошкольного образования в полном объеме) и поступлением в общеобразовательную организацию (школу).

4.2. В случае отчисления воспитанника из Детского сада образовательные отношения прекращаются.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из Детского сада.

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую ДОО;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли детей или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется только по письменному заявлению родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из Детского сада (*приложение №7 к настоящим Правилам*).

Заявление родителей (законных представителей) об отчислении ребенка из Детского сада регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Детским садом.

Приложение №1  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного  
образования, перевода, отчисления,  
оформления возникновения,  
приостановления  
и прекращения образовательных  
отношений

**Перечень круга лиц, имеющих право на получение  
предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде  
внеочередного и первоочередного устройства детей**

Родители (законные представители) предоставляют документ, подтверждающий право (льготу)) на внеочередное или первоочередное предоставление места в ДОО в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии):

справка (или иной документ), подтверждающая факт:

- а) статуса судьи;
- б) статуса прокурора;
- в) статуса сотрудника Следственного комитета Российской Федерации;
- г) статуса гражданина Российской Федерации, оказавшегося в зоне влияния неблагоприятных факторов, возникших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС 26 апреля 1986 года, либо принимавших участие в ликвидации последствий этой катастрофы;
- д) статуса многодетной семьи;
- е) инвалидности ребёнка;
- ж) инвалидности одного из родителей (законного представителя) ребёнка;
- з) службы родителя (законного представителя) детей в подразделениях особого риска;
- и) гибели (смерти) сотрудника подразделения особого риска, в связи с осуществлением им служебной деятельности;
- к) прохождения военной службы, прохождения военной службы по контракту, увольнения с военной службы при достижении военнослужащим предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- л) службы родителя (законного представителя) детей в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации и имеющих специальное звание;
- м) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей) (законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- н) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей или законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по

контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

о) получения гражданином Российской Федерации (родителем детей или законным представителем), имевшим специальное звание и проходившим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

п) гибели (смерти) гражданина Российской Федерации (родителя детей или законного представителя), имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в течение 1 года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключающего возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

р) нахождения детей на иждивении сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

с) службы родителя (законного представителя) детей в полиции;

т) гибели (смерти) сотрудника полиции (родителя детей) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

у) смерти сотрудника полиции (родителя детей) вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

ф) смерти сотрудника полиции (родителя детей или законного представителя) до истечения 1 года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

х) увольнения со службы в полиции гражданина Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

ц) нахождения детей на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах «с» – «х» настоящего пункта;

ч) службы родителя детей (законного представителя) (не являющегося сотрудником полиции) в органах внутренних дел;

Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав детей), 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.

Приложение №2  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования, перевода, отчисления,  
оформления  
возникновения, приостановления и  
прекращения  
образовательных отношений

**Форма заявления о приеме в МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл на  
обучение по образовательным программам дошкольного образования**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

**«О приеме ребенка в МБДОУ  
«Детский сад «Дюймовочка»  
г.Вуктыл на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования и  
зачислении в возрастную  
группу»**

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл  
Моренченко Виктории Викторовне  
от  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_,

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка (сын, дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, ребенка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_,

проживающего (щей) по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу  
общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом. Наименование группы -  
\_\_\_\_\_.

**Данные родителей (законных представителей) ребенка:**

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес место жительства, контактный телефон)

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(адрес место жительства, контактный телефон)

К заявлению прилагаются:

- 1) направление (путевка), выданное Управлением образования АГО «Вуктыл»;
- 2) медицинское заключение (медицинская карта ф.-026/у-2000) для впервые поступивших;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_.

С Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) ознакомлен(а).

Подпись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Размером, сроком и порядком оплаты за присмотр и уход за воспитанником, освобождением или снижением родительской платы за содержание ребенка в соответствии с действующим законодательством ознакомлен (а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С обработкой МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г. Вуктыл моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (согласна).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_  
(наименование языка образования)

Расписку – уведомление о приеме документов на руки получил (а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования, перевода, отчисления,  
оформления  
возникновения, приостановления и  
прекращения  
образовательных отношений

**Форма расписки о получении документов от родителей (законных представителей)**

**РАСПИСКА  
о получении документов \***

№	Перечень полученных документов	Отметка о получении документов (V)
1	Направление	
2	Медицинское заключение	
3	Заявление	
4	Копия свидетельства о рождении	
5	Договор	

Документы представлены в ДОУ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Входящий номер и дата регистрации заявления о приеме на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования

\_\_\_\_\_

Расписка выдана « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписку получил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад Дюймовочка» г. Вуктыл

В.В. Моренченко

\_\_\_\_\_  
личная подпись руководителя

М.П.

\* Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле ребенка.

Приложение 4  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования, перевода, отчисления,  
оформления возникновения, приостановления  
и прекращения образовательных отношений

**Форма Договора**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад**  
**«Дюймовочка» г.Вуктыл**

г.Вуктыл

« » 20 \_\_\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
«Дюймовочка» г.Вуктыл (МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл),

полное (и сокращенное) наименование детского сада по Уставу

осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - детский сад) на основании лицензии от 25.06.2015 года № 926 - Д, выданной Министерством образования Республики Коми, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Моренченко Виктории Викторовны, назначенного распоряжением администрации городского округа «Вуктыл» от 27.12.2018 года «О назначении на должность заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл № 12/1415, действующего на основании Устава детского сада, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (законного представителя несовершеннолетнего)

именуемого в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выданного \_\_\_\_\_ года

—  
в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс и наименование субъекта Российской Федерации)

(наименование города (села, поселка и др.), улицы, номер дома и квартиры)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора являются оказание детским садом Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного



образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г. Вуктыл (далее – образовательная программа).

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

1.5. Язык обучения и воспитания - русский.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в детском саду в соответствии с ежедневным графиком работы детского сада - с 07.00 часов до 19.00 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом. Наименование группы – \_\_\_\_\_

## **2. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Заказчиком, а также родителями (законными представителями) других воспитанников и работниками детского сада.

2.1.3. Вести консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иную, не противоречащую целям детского сада деятельность.

2.1.4. Своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Вуктыла о случаях жестокого обращения с Воспитанником, фактах физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, грубого и небрежного обращения к Воспитаннику.

2.1.5. Устанавливать причины отсутствия Воспитанника в детском саду. О пропусках по неуважительным (невыясненным) причинам сообщать в органы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних муниципального района «Вуктыл».

2.1.6. Не передавать Воспитанника Заказчику, пришедшему в детский сад в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения, а также лицам, не достигшим совершеннолетия, и не имеющим на то письменного разрешения (доверенности) Заказчика, оформленного в установленном порядке.

О факте прихода Заказчика в детский сад в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения сообщить в органы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних муниципального района «Вуктыл».

2.1.7. Сообщить в органы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних муниципального района «Вуктыл» о факте оставления ребенка без присмотра в случае, если Заказчик не забрал Воспитанника из детского сада до 19.00 часов 05 минут.

2.1.8. Взыскивать с Заказчика долг по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в детском саду в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы в утвержденном Исполнителем порядке; принимать

участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в детском саду (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

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 детском саду; его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности; обо всех видах планируемых исследований, давать согласие на проведение таких исследований или принимать участие в таких исследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных исследований.

2.2.3. Находиться с Воспитанником в детском саду в период его адаптации в течение трёх дней.

2.2.4. Принимать участие в управлении детским садом, в формах, определенных Уставом детского сада.

2.2.5. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.6. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.7. Знакомиться с Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика на информационном стенде детского сада и официальном сайте в сети «Интернет» <http://www.sad25-vuktyl.ru/>.

2.2.8. Заслушивать отчеты заведующего детским садом и педагогов о работе с детьми на Общих родительских собраниях.

2.2.9. Обращаться за освобождением от родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником или ее снижением в соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, знакомиться с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок обращения и предоставления льгот по оплате за присмотр и уход.

2.2.10. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений детского сада в случае необходимости, предварительно уведомив об этом Исполнителя.

2.2.11. Вносить предложения по улучшению воспитания, обучения и развития Воспитанника в детском саду.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом детского сада, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика, на информационном стенде детского сада, располагающемся в фойе детского сада, и официальном сайте в сети «Интернет», располагающемся по адресу <http://www.sad25-vuktyl.ru/>.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с требованиями действующих СанПиН и утвержденным Исполнителем Положением об организации питания воспитанников.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого учебного года для освоения им образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Ознакомить Заказчика с нормативными правовыми актами, устанавливающими льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, на региональном, муниципальном уровнях, а также нормативными правовыми актами о порядке назначения и предоставления таких льгот.

2.3.14. Своевременно направить в Муниципальное казенное учреждение «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» администрации городского округа «Вуктыл» предоставленные Заказчиком документы для назначения ему компенсации родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника на основании договора с ГБУЗ РК «Вуктыльская центральная районная больница». Информировать Заказчика о проведении медицинских осмотров узкими специалистами, о проведении профилактических прививок и иных мерах медицинского характера.

2.3.16. В случае необходимости, во время пребывания в детском саду оказывать Воспитаннику первую доврачебную медицинскую помощь.

2.3.17. Сохранить место за Воспитанником в детском саду в случае его болезни; нахождения на домашнем режиме; санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочие причины) по личному заявлению Заказчика.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, учебно-вспомогательному,

медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно, в срок не позднее 20 числа текущего месяца вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере, определенном разделом 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом детского сада, в том числе документы, дающие право на компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

2.4.4. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, состава семьи (при льготной оплате за присмотр и уход в детском саду), смене фамилии и (или) отчества Воспитанника.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником детского сада согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в детском саду 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 детского сада Воспитанником в период заболевания.

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

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

2.4.9. Приводить Воспитанника и забирать его из детского сада лично, не передоверяя эту обязанность лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.10. Не допускать наличие у Воспитанника предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Воспитанника и других детей, находящихся в детском саду, сотрудников Исполнителя, а также предметов и веществ, приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам указанных в настоящем пункте лиц.

Не допускать наличия у Воспитанника ценных вещей, ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных предметов и вещей детский сад ответственности не несет.

2.4.11. Приводить Воспитанника в детский сад в опрятном виде, чистой одежде и удобной обуви, обеспечить спортивной формой и спортивной обувью для занятий в спортивном зале, запасной одеждой для прогулок и пребывания в детском саду.

2.4.12. Своевременно информировать (не позднее 9.00 часов текущего дня) Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в детском саду или его болезни.

2.4.13. Для сохранения места за Воспитанником оформлять письменное заявление на имя заведующего детским садом накануне предполагаемого длительного отсутствия ребенка (в случае пребывания в совместном отпуске и др.).

2.4.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

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

Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательную программу (далее - родительская плата), составляет 157 (сто пятьдесят семь) рублей в день.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается. (Постановление администрации городского округа «Вуктыл» от 26.12.2018 года № 12/1474 «О размере родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях на территории городского округа «Вуктыл»).

Заказчику предоставляется компенсация родительской платы с учетом критерия нуждаемости, установленного статьей 3<sup>1</sup> Закона Республики Коми «Об образовании»

- на первого ребенка – в размере 30% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду, установленным нормативным правовым актом Республики Коми;

- на второго ребенка – 50 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду, установленным нормативным правовым актом Республики Коми;

- на третьего и последующих детей – 70 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду, установленным нормативным правовым актом Республики Коми.

Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается Правительством Республики Коми на календарный год. С 01.01.2020 года средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории городского округа «Вуктыл», утвержден в сумме 135,40 рублей. Размер компенсации рассчитывается исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за каждым днем посещения Воспитанником Детского сада.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Компенсация назначается в соответствии с:

1) Порядком обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории Республики Коми, реализующие образовательную программу дошкольного образования, порядком ее выплаты и порядком определения состава семьи, среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации (Постановление Правительства Республики Коми от 31.01.2017 года №59);

2) Постановлением администрации городского округа «Вуктыл» от 06.03.2017 года «Об определении уполномоченного органа по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) платы за присмотр и уход за детьми, посещающими дошкольные образовательные организации на территории городского округа «Вуктыл», реализующими образовательную программу дошкольного образования и утверждении Порядка обращения родителей (законных представителей) за получением компенсации платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации на территории городского округа «Вуктыл», реализующими образовательную программу дошкольного образования, порядком ее выплаты и порядком определения состава семьи, среднедушевого дохода семьи для предоставления компенсации» №03/156».

Для оплаты родителям (законным представителям) выдается квитанция с указанием суммы родительской платы, уменьшенной на сумму начисленной компенсации.

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, в сумме из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет Исполнителя, с указанием возрастной группы, фамилии и имени Воспитанника.

3.5. В родительскую плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы, а также расходы на содержание недвижимого имущества детского сада.

3.6. Начисление родительской платы производится Муниципальным казенным учреждением «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» администрации городского округа «Вуктыл» в соответствии с Порядком, утвержденным Приказом Управлением образования муниципального района «Вуктыл» от 31.07.2015 года № 260, за текущий месяц с учетом перерасчета за дни не посещения Воспитанником детского сада в предыдущем месяце.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору**

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

4.2. Исполнитель не несет ответственности за сохранность личных ценных вещей Заказчика (Воспитанника), которые не являются обязательными в рамках реализации и осуществления образовательной деятельности и оказания услуги по присмотру и уходу (украшения, электронные и иные аксессуары, драгоценности, сотовые телефоны и иные гаджеты, коляски, санки, велосипеды и прочие передвижные устройства).

#### **5. Основания изменения и расторжения Договора**

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

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

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

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

6.2. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Один экземпляр передается Заказчику, второй - хранится у Исполнителя.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Все дополнения к данному Договору, подписанные обеими Сторонами, считаются его неотъемлемой частью.

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

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 и Республики Коми.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Дюймовочка» г. Вуктыл 169570, Республика Коми, г. Вуктыл, ул. Комсомольская, 16, тел.8(82146)21596 e-mail: [sad25-vuktyl@mail.ru](mailto:sad25-vuktyl@mail.ru) ОКПО 41668164, ОГРН 1021100934690, ИНН 1107004000/КПП 110701001 УФК по Республике Коми (МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл, л/с 20076D52871) р/с 40701810440301087026 Наименование банка: Отделение - НБ РЕСПУБЛИКА КОМИ Г СЫКТЫВКАР (БИК – 048702001)

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл \_\_\_\_\_ В.В.Моренченко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

### Заказчик:

Родители: мать/отец (законные представители)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ №

\_\_\_\_\_  
Кем, когда выдан \_\_\_\_\_

Адрес проживания

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись/расшифровка \_\_\_\_\_

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

Один экземпляр Договора получил:

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение 5  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного  
образования, перевода, отчисления,  
оформления возникновения,  
приостановления  
и прекращения образовательных  
отношений

**Форма заявления о переводе ребенка в другую группу  
МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

**«О переводе воспитанника в  
другую группу МБДОУ  
«Детский сад «Дюймовочка»  
г.Вуктыл»**

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл Моренченко Викторией Викторовне  Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
--

**заявление.**

Прошу перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, из \_\_\_\_\_ группы

МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл, в \_\_\_\_\_ группу  
МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Приложение 6  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного  
образования, перевода, отчисления,  
оформления возникновения,  
приостановления  
и прекращения образовательных  
отношений

**Форма заявления о сохранении места за ребенком в  
МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

**«О сохранении места за  
воспитанником в МБДОУ  
«Детский сад «Дюймовочка»  
г.Вуктыл»**

Заведующему МБДОУ «Детский сад  
«Дюймовочка» г.Вуктыл  
Моренченко Виктории Викторовне

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, воспитанником (цей) \_\_\_\_\_  
группы МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл, на период отсутствия родителей с  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

С информацией о необходимости предоставления мною справки с лечебного учреждения о  
состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными до первого дня  
прихода ребенка в детский сад после его отсутствия ознакомлен.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 7  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного  
образования, перевода, отчисления,  
оформления возникновения,  
приостановления  
и прекращения образовательных  
отношений

**Форма заявления об отчислении ребенка из  
МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл**

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

**«Об отчислении воспитанника  
из МБДОУ «Детский сад  
«Дюймовочка» г.Вуктыл»**

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл  
Моренченко Виктории Викторовне  
Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, воспитанника (цу) \_\_\_\_\_  
группы МБДОУ «Детский сад «Дюймовочка» г.Вуктыл, с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в  
связи с

\_\_\_\_\_  
(причина отчисления из детского сада)

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года