


Принято
на Педагогическом совете
МДОУ «Детский сад № 32
комбинированного вида»
«28» февраля 2023г.

Утверждено
заведующая
МДОУ «Детский сад № 32
комбинированного вида»
 Н.Б. Кузнецова
«06» марта 2023г.



Согласовано
на Совете родителей
МДОУ «Детский сад № 32
комбинированного вида»
«06» марта 2023г.

Положение
о порядке приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования (возникновение
образовательных отношений), перевода, отчисления
(прекращение образовательных отношений) и
приостановление отношений с
МДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновение образовательных отношений), перевода, отчисления (прекращение образовательных отношений) и приостановление отношений в МДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида» (далее – Положение) определяет правила приема, перевода и отчисления граждан Российской Федерации в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №32 комбинированного вида» (далее - Учреждение) осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями и дополнениями от 08.09.2020г., 04.10.2021г., 23.01.2023г., Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и

направленности», Уставом учреждения.

1.3. Положение регулирует отношения по вопросам приема, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников Учреждения, в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

2. Приём воспитанников (возникновение образовательных отношений)

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.4. При приеме граждан Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде дошкольных корпусов и на официальном сайте Учреждения <https://ds32sar.schoolrm.ru>

2.5. Не позднее 1 апреля текущего года на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения размещается Постановление Администрации городского округа Саранск о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями города.

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

2.7. Прием в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1). Заявление о приеме предоставляются в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.8. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г., № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на

закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

2.9. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (приложение № 2).

2.12. Требование предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4).

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения в Учреждение не принимаются.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5).

2.16. Заведующий Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее – приказ) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде в дошкольных корпусах Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

3. Правила перевода по инициативе родителей

3.1. Родители (законные представители) детей вправе по собственной инициативе перевести ребенка в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители): обращаются в орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3.3. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.5. В заявлении родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родители (законные представители) ребенка указывают, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявление оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как

родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

3.11. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) и в течение трех рабочих дней после заключения договора директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

3.12. Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного переводом, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждение.

4. Перевод детей внутри Учреждения

4.1. Перевод детей внутри Учреждения осуществляется:

- инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления с указанием причины перевода,
- инициативе Учреждения.

4.2. Перевод детей по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в следующих случаях:

- в другую (одновозрастную) группу детей, при наличии таковой и свободных мест в ней;
- перевод ребенка на другой режим пребывания: с режима полного дня двенадцатичасового пребывания на режим кратковременного трехчасового пребывания и наоборот.
- перевод на обучение по адаптированной основной образовательной программе, с письменного заявления родителей (законных представителей) и на основании заключения ТПМПК.

4.3. Перевод детей по инициативе Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу, в связи с достижением ребенком следующего возрастного периода и освоением образовательной программы дошкольного образования соответствующего учебного года;
- при уменьшении количества детей в группе, на время карантина, в летний период.

4.4. По факту перевода воспитанника издается приказ о переводе и заключается дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5. Перевод детей в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующим приказе Учредителя указывается принимаемая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе – принимающая организация) в которую(ые) будут переводиться дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей

деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания приказа Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод ребенка в принимающую организацию.

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

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

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

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходящей организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории детей, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них детей.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течении десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода детей.

5.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод детей из Учреждения, а так же о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию детей, направленность группы, количество свободных мест.

5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) Учреждение издает приказ об отчислении детей в порядке

перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) указывают об этом в письменном заявлении.

5.8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей), личные дела, медицинские карты.

5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает Договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись, о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей).

6. Отчисление (прекращение образовательных отношений).

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении ребенка из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;

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

6.2. Отчисление ребенка из Учреждения оформляется приказом заведующего с соответствующей отметкой в «Книгу учета движения детей», с указанием даты и № приказа об отчислении.

7. Приостановление образовательных отношений.

7.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном отсутствии ребенка в Учреждении с сохранением места в следующих случаях:

- временного ограничения посещения ребенком Учреждения по состоянию здоровья;

- санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей);

7.2. Образовательные отношения могут быть приостановлены по инициативе Учреждения в следующих случаях:

- в период проведения ремонтных и аварийных работ, санитарно-гигиенических мероприятий;

- карантин в Учреждении.

7.3. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ заведующего.

7.4. Возобновление образовательных отношений по инициативе Учреждения является приказ заведующего.

7.5. Возобновление образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) происходит по факту возвращения ребенка в Учреждение после его временного отсутствия.

Приложение 1.

Заведующей МДОУ «Детский сад № 32»
Кузнецовой Н.Б.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
полностью)

проживающего по адресу:

(место жительства родителя (законного
представителя)

контактный телефон: _____,

заявление.

Прошу зачислить моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка)

в МДОУ «Детский сад № 32 комбинированного вида» с «__» _____ 2023г.
(желаемая дата зачисления)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

(общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности)

язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____
режим пребывания: _____

(10 часов, 12 часов)

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования **(да / нет)** (нужное подчеркнуть).

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) **(да / нет)** (нужное подчеркнуть).

Право на льготы (при наличии) **да / нет** (нужное подчеркнуть).

Заключение ПМПК (при наличии) **да / нет** (нужное подчеркнуть).

Сведения о ребёнке:

Дата рождения, _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____
выдано _____ дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания) ребенка (в соответствии со свидетельством о регистрации по месту жительства пребывания): _____

Адрес места фактического проживания ребенка _____

Сведения о родителях:

Мама:

Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

, дата выдачи _____

адрес эл.почты _____ мобильный телефон _____

Фактический адрес
проживания: _____

Папа:

Ф.И.О. _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

дата выдачи _____

адрес эл.почты _____ мобильный телефон _____

Фактический адрес проживания: _____

« _____ » _____ 2023г.

подпись \ Ф.И.О. \

С нормативными документами:

- **Уставом и Лицензией Учреждения на право ведения образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой МДОУ, с Постановлением Администрации г.о. Саранск от 24.10.2014г. №2801 «О закреплении определённой территории г.о. Саранск за муниципальными дошкольными образовательными и муниципальными автономными дошкольными образовательными учреждениями» и другими локальными актами регламентирующими работу ДОУ ознакомлен(а).**

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Заведующей МДОУ «Детский сад № 32
комбинированного вида»
Кузнецовой Н.Б.

**Заявление - согласие родителей (законных представителей)
на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе
для детей дошкольного возраста с задержкой психического развития (ЗПР)**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
являясь родителем (законным представителем) _____

—
(Ф.И.О., дата рождения ребенка)
прошу принять моего ребенка в группу компенсирующей направленности
с _____

_____ (дата)
даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной основной
образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой
психического развития (ЗПР) на основании заключения МУ «ТПМПК» в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 32
комбинированного вида».

Выражаю свое согласие на реализацию комплекса коррекционных
мероприятий:

- индивидуальная и подгрупповая коррекционная и диагностическая
работа в соответствии с рабочей программой учителя – дефектолога.

Срок, в течение которого действует согласие:

- до получения воспитанником образования (завершения обучения);
- до момента досрочного прекращения образовательных отношений по
инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной
форме. В случае отзыва настоящего согласия, я предупрежден(а) о возможных
последствиях для моего ребенка прекращения обучения по адаптированной
основной образовательной программе дошкольного образования для детей с
задержкой психического развития (ЗПР).

*С Положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» ознакомлен (а).*

«_____» _____ 2023г. _____/_____/_____

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №32 комбинированного вида»

430001, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Федосеенко, д.10

Телефон 8 (8342) 24-26-39

***Журнал
регистрации заявлений о приеме
в образовательную организацию***

НАЧАТ					г.

ОКОНЧЕН					г.

№ п\п	Дата подачи заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись родителей	Подпись ответственного принявшего документы

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №32 комбинированного вида»

**Расписка в получении документов для приема ребенка
в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида» Кузнецова Наталья Борисовна, приняла документы для приема ребенка _____, г.р. _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в МДОУ от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя))

проживающего по адресу г.Саранск, ул. _____, д. _____, кв. _____

№ п/п	Наименование представленного документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Медицинская карта ребенка	оригинал	1
5	Свидетельство о месте регистрации ребенка	копия	1
6	Коллегиальное заключение Ж №_____, №____	оригинал	1
7			
8			
	Итого		6

Регистрационный № заявления 0000 от _____ г.

Категория заявителя проживающий/не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____ г.

Документы сдал:

Документы принял:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Кузнецова Н.Б.
(Ф.И.О.)

(подпись)

МП

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г.Саранск

_____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №32 комбинированного вида» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «29» июля 2016г. № 3811, выданной Министерством образования Республики Мордовия, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Кузнецовой Натальи Борисовны, действующего на основании Устава, и родитель _____, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетней _____, г.р., проживающей по адресу: 430000, РМ, г.Саранск, ул. _____, д. _____, кв. _____, именуемая в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения дневная, очная.

1.3. Наименование образовательной программы

Примерная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» /Под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой/;

«Мы в Мордовии живем» Региональный образовательный модуль дошкольного образования/О.В. Бурляева, Е.Н. Киркина, Л.П. Карпушкина, Т.Н. Кондратьева, Н.Н. Щемерова/

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (12 ч).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы .

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг,

предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 2 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" <10>](#) и [Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <6>, <11>](#).

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 образовательной организации 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 [<12>](#), необходимыми для организации учебной деятельности и создания

развивающей предметно-пространственной среды <13>.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием необходимым для его нормального роста и развития: завтрак, обед, полдник, ужин (вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу <14>.

2.3.12. Уведомить Заказчика до 31 мая текущего года о нецелесообразности оказания (срок)

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. N 152-ФЗ "О персональных данных" <15> в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в **приложении** к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе __ настоящего Договора <6>, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником <16>.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, 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.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником <5>, <16>

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ **руб. в день** Постановление Администрации городского округа Саранск № 213 от 04 февраля 2019г. «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Саранск от 10 мая 2016г. №1625 «Об установлении родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в дошкольных образовательных организациях го Саранск,

реализующих образовательную программу дошкольного образования» <17>.

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 15 числа каждого месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг <5>, <6>

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период <18>.

4.2. Заказчик _____
(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)
оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____

_____ не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты)

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета <19>.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров <5>

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги <20>, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать <6>:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение текущего месяца недостатки платной образовательной

(срок (в неделях, месяцах))

образовательной услуги не устранены Исполнителем <6>.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора <6>.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору <6>:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и(или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации <6>.

VI. Основания изменения и расторжения договора <5>

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения <5>

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и может быть пролонгирован (продлен) ежегодно, изменен, дополнен по соглашению сторон. Изменения и дополнения к настоящему ДОГОВОРУ оформляются в форме приложения к нему.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

МДОУ «Детский сад №32
комбинированного вида»
430001, г. Саранск, ул. Федосеенко, д.10
Тел. 8 (8342) 24-26-39
ИНН/КПП 1326141986/132601001
ЕКС: 40102810345370000076
ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РМ БАНКА РОССИИ
УФК по РМ г. Саранск
л/с 20096U53540
к/с 03234643897010000900
БИК 018952501

Ф.И.О. _____

паспортные данные _____

(адрес места жительства, контактные данные)

_____/Кузнецова Н.Б./

ПОДПИСЬ _____

МП

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____