

## 2. Прием детей в Учреждение

2.1. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик» осуществляется согласно Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории городского округа – город Тамбов от 18.04.2012 №2944.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). В заявлении (приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании направления и медицинского заключения.

Для зачисления в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей 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;

б) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации всё время обучения ребенка.

2.4. 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.

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

2.6. При приеме детей Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами (копии указанных документов размещены на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения):

- Уставом;

- основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением;

- иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

### **3. Оформление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями)**

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

3.2. После приема документов, указанных в пунктах 2.2. – 2.4. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании (приложение 2) по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка, регулирующий взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) и включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

3.3. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

3.4. Руководитель Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги (с внесением соответствующей отметки в программе «АИС комплектование»).

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

#### **4. Перевод/отчисление детей из Учреждения**

4.1. Перевод/отчисление ребенка из Учреждения в течение текущего года осуществляется:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Перевод/отчисление ребенка из образовательной организации оформляется приказом руководителя образовательной организации с указанием причины перевода/отчисления.

4.3. На время отсутствия ребенка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении. Уважительными причинами отсутствия являются:

- 1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;
- 2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 3) временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- 4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;
- 5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- 6) карантин в образовательной организации;
- 7) приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

## **5. Ответность**

Ежегодно руководитель учреждения обязан подвести итоги и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 сентября за прошедший учебный год.



Договор № \_\_\_\_\_  
 об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Тамбов

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Семицветик», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 18/148 от 17.07.2015 именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ивлиевой Галины Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

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

1.2. Форма обучения: очная

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа ДОО

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

1.5. Режим работы учреждения: с понедельника по пятницу с 7.00 до 19.00 (за исключением выходных дней: субботы, воскресенья, праздничных дней в соответствии с законодательством Российской Федерации).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_

направленности \_\_\_\_\_

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная), режим работы группы (10,5 часов, 12 часов)

1.7. При наличии социального заказа родителей (законных представителей) возможно функционирование дежурной группы с 12- часовым режимом работы. Зачисление в данную группу производится согласно Положению о дежурной группе.

### 2. 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 определяются в договоре о предоставлении дополнительных образовательных услуг (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 учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных 1 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 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического 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 учреждении 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, при соблюдении режима питания и его качество.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно – управленческому и вспомогательному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством и уставом учреждения.
- 2.4.4. Незамедлительно, но не более чем в течение 2 календарных дней, сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника.
- 2.4.7. В случае невозможности передавать и лично забирать ребенка предоставлять Исполнителю заявление с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать ребенка и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.
- 2.4.8. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.
- 2.4.9. Информировать лично или по телефону (8 4752) 47-56-87, (8 4752) 53-35-51, (8 4752) 45-19-19 о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 2 часов с часа начала работы учреждения.
- 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.
- 2.4.10. Информировать лично или по телефону (8 4752) 47-56-87, (8 4752) 53-35-51, (8 4752) 45-19-19 не позднее, чем за 1 день о дате начала посещения группы ребенком после его отсутствия.
- 2.4.11. 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.
- 2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.13. Соблюдать условия настоящего Договора.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается муниципальными нормативными правовыми актами города Тамбова.
- Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в размере, установленном в соответствии с нормами законодательства и муниципальными правовыми актами.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 20 числа периода, предшествующего периоду оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

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

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут

ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### 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.

#### 6. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска ребенка из Учреждения или до его отчисления в соответствии с настоящим договором.  
6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.  
6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.  
6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.  
6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.  
6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### 7. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение: МБДОУ «Детский сад №1 «Семицветик»  
Адрес: 392020, г.Тамбов, ул.Пирогова, д.64,  
тел. 8 (4752) 45-19-19, 53-35-51, 47-56-87  
факс 8 (4752) 56-02-28  
р/с: 40701810168501000092  
Банк: отделение Тамбов города Тамбова  
БИК: 046850001  
ИНН: 6829049961  
КПП: 682901001  
Заведующий

\_\_\_\_\_/Т.С.Ивлиева/

Заказчик:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес  
регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес  
проживания: \_\_\_\_\_

Тел. (дом.) \_\_\_\_\_

Моб. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись дата

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Принято на общем родительском собрании  
Протокол № 1 от 14.09.2015г.



ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 24.08.2015г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №1  
«Семицветик»  
Приказ № 202  
«26» августа 2015 г.



**Положение  
о правилах приема, перевода, отчисления воспитанников,  
оформления отношений между Учреждением и родителями  
(законными представителями)  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №1 «Семицветик»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема (далее Правила) определяют порядок приема, отчисления и перевода всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Семицветик» (далее Учреждение), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также оформление отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка образования», Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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», в соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории городского округа – город Тамбов, утвержденного Постановлением администрации города Тамбова от 18.04.2012 №2944.

1.3. Вопросы комплектования детьми Учреждения, вопросы перевода, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации.