

Муниципальное дошкольное образовательное казенное учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально - личностного направления развития воспитанников «Лесная сказка» п. Безбожник Мурашинского района Кировской области  
(МДОКУ Д/С п. Безбожник)

**02. - 26.14**

Согласовано:  
Председатель профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/Е. Л. Туманова/  
« 07 » \_\_\_\_ 12 \_\_\_\_ 2021 г.

Утверждаю  
Заведующий  
МДОКУ Д/С п. Безбожник

\_\_\_\_\_/Е. А. Веселовская/

Приказ № 142 от «07» \_\_12\_\_ 2021 г.

**ПРАВИЛА  
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕВОДА,  
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В  
Муниципальном дошкольном образовательном казенном  
учреждении Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением социально - личностного направления развития  
воспитанников «Лесная сказка» п. Безбожник Мурашинского района  
Кировской области (МДОКУ Д/С п. Безбожник)**

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема в МДОКУ Д/С п. Безбожник (далее - Правила) приняты в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации, ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- 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».

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

- Приказом 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».

- Постановлением законодательного собрания Кировской области №35/232 от 25.10.2019 г. о внесении изменений в закон Кировской области «Об образовании в Кировской области».

- Постановлением администрации Мурашинского района от 01.02.2019 г. № 99 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования»

- Другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников (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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника (обучающегося) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он воспитывается (обучается) (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- По инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (обучающегося) (далее - обучающийся);

- В случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- В случае приостановления действия лицензии.

1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный ими орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1.5. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в МДОКУ Д/С п. Безбожник (далее - Организация) и регламентируют порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников и порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

## **2. Порядок приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.**

### **2.1. Порядок приема воспитанников.**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее — Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — образовательные организации).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно<sup>1</sup>.

Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

<sup>1</sup> Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее — закрепленная территория) 2.

В субъектах Российской Федерации - городах федерального значения Москве, Санкт-Петербурге и Севастополе полномочия органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в сфере образования, в том числе по закреплению образовательных организаций субъектов Российской Федерации за конкретными территориями, устанавливаются законами субъектов Российской Федерации городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры .

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134).

В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию

---

2 Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

3 Часть 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289).

4 Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 4952, ст. 69707833).

---

обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования<sup>5</sup>.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников<sup>6</sup>.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Муниципальные (государственные) образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

<sup>5</sup> Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

<sup>6</sup> Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

---

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)<sup>8</sup>.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

7 Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 52, ст. 7833).

<sup>8</sup>Пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 52, ст. 6626; 2012, № 2, ст. 375).

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию<sup>1</sup>.

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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;

<sup>1</sup> Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 52, ст. 7833).

- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее — при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или 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);

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.

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);  
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;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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..

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение<sup>10</sup>.

<sup>10</sup> Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный № 38312), от 27 августа 2015 г. № 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный № 38824).

10. 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.

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

---

Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

## **2.2. Порядок перевода воспитанников внутри организации, временного перевода в другие ДОО на период ремонта.**

### **Порядок временного посещения ДОО.**

2.2.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

На первое сентября все воспитанники переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника.

Перевод воспитанников внутри Организации осуществляется при переводе в следующую возрастную группу администраций ДОО:

- на основании Устава МДОКУ Д/С;
- договора с родителями;
- на основании заявления родителей (законных представителей), при наличии свободных мест.

Заведующий издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (или младше).

2.2.2. Перевод воспитанников в другие муниципальные дошкольные образовательные организации на период проведения в Организации ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании приказа департамента образования о переводе детей.

2.2.3. При переводе воспитанников из Организации на период проведения в Организации ремонтных работ его родителям (законным представителям) выдаются документы:

- Копия уведомления о направлении в ДОО;
- Медицинская карта.

Организация выдаёт документы по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.2.4. При приеме воспитанников других муниципальных дошкольных образовательных организаций на временное посещение руководитель Организации издает приказ о временном зачислении воспитанников.

2.2.5. Прием воспитанников на временное посещение производится при предъявлении следующих документов:

- Заявления о приеме;
- Копии уведомления о направлении ребёнка в Организацию;
- Медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- Документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей). Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка.

## **2.3. 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.**

2.3.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

2.3.1.1. Родители (законные представители) обучающегося:

- Осуществляют выбор принимающей организации;
- Обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

- При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- Обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3.1.2. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- Дата рождения;
- Направленность группы;
- Наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3.1.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.3.1.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

2.3.1.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

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

2.3.1.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.3.1.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

**2.3.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

2.3.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных

согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.3.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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 законную силу решения суда;

- В случае приостановления действия 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.

2.3.2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.3.2.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.2.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.3.2.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.3.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.3.2.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.3.2.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

2.3.2.11. При переводе воспитанника из Организации, за исключением перевода воспитанников на период проведения в Организации ремонтных работ, осуществляется расторжение договора между Организацией и родителями (законными представителями) воспитанника.

2.3.2.12. Перевод воспитанников оформляется приказом руководителя Организации, сведения о переводе воспитанников вносятся в книгу движения воспитанников АИС «Сетевой город. Образование».

## **2.4. Прекращение образовательных отношений.**

2.4.1. Образовательные отношения **прекращаются** в связи с отчислением воспитанника из Организации:

2.4.1.1. При завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования;

2.4.1.2. Досрочно, в следующих случаях:

1. По заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую Организацию;

2. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

При расторжении договора по п.п.1 п.2.4.1.2. настоящих Правил родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем Организации не менее чем за 14 дней до предполагаемого прекращения обучения ребенка в Организации. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя, при завершении обучения по образовательной программе дошкольного образования.

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

2.4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4.4. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий Организации в трехдневный срок после издания приказа об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника необходимые документы.

## **3. Ведение документации.**

3.1. Заведующий Организации ведет «Книгу учета и движения детей», которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью. Книга предназначена для регистрации сведений о детях и их родителях (законных представителях).

3.2. В Организации формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- Уведомление о направлении ребёнка в Организации;
- Заявление о приеме;
- Заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- Договор об образовании;
- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Копия паспорта родителей (законных представителей).

**Заявление о приеме**

Заведующему МДОКУ Д/С «Лесная сказка»

от \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

В МДОКУ Д/С «Лесная сказка».

Мать: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, контактные телефоны)

Отец: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, контактные телефоны)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

С Лицензией, Уставом, Свидетельством о государственной аккредитации и другими  
учредительными документами ознакомлен: \_\_\_\_\_

(подпись)

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МДОКУ Д/С п. Безбожник, расположенному по адресу п. Безбожник, ул. Почтовая, д. 48, на обработку персональных данных моего ребенка: с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах, на размещение фотографий с изображением моего ребенка на сайте МДОКУ. Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, итоговой аттестации и иных мероприятиях.

Учреждение вправе: размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения); включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Обработке подлежат следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа удостоверяющего личность, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, сведения о родном языке, номер банковского счета для перечисления компенсационных выплат, наличие и уровень льгот, адрес, иные сведения, содержащиеся в «личном деле». Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

---

(подпись отца)

(подпись матери)

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, Положением о порядке приема, перевода, отчисления детей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

---

(дата)

---

(подпись Заявителя)

Форма Журнала приема заявлений о приеме  
в МДОКУ Д/С п. Безбожник

Дата приема заявления	№ регистрации заявления	Перечень представленных документов (копии)	Подпись должностного лица образовательной Организации о приеме документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в получении документов

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_

Расписка в получении документов о приеме в МДОКУ Д/С п. Безбожник

Дата приема заявления	№ регистрации заявления	Перечень представленных документов (копии)	Отметка о наличии передаваемых документов
		Уведомление о направлении в ДОО	
		Медицинская карта	
		Копия свидетельства о рождении	
		Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)	
		Копия реквизитов Сбербанка	
		Копия страхового полиса ребёнка	

Заведующий МДОКУ Д/С \_\_\_\_\_

М П

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

п. Безбожник

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное казённое учреждение Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников «Лесная сказка» п. Безбожник Кировской области Мурашинского района, осуществляющая образовательную деятельность (именуемая далее — образовательная организация) на основании лицензии серия 43 № 000813 от 10 октября 2011 года, выданной департаментом образования Кировской области именуемой в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Веселовской Елены Анатольевны, действующего на основании Устава и именуемого в дальнейшем «Заказчик» в лице

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

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

именуемый (ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Кировской области от 14.10.2013 г. № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Федеральным законом от от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

**1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

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

Присмотр и уход — комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы — «Основная образовательная программа дошкольного образования».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 10-и часовой с 07.00 до 17.00ч

1.6. У Исполнителя создаются условия для изучения русского языка как государственного языка Российской Федерации.

1.7. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности.

**2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН**

2.1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания в семье (в форме устных бесед воспитателя, педагогов-специалистов, заведующей с Заказчиком).

2.1.3. Ставить вопрос перед комиссией по делам несовершеннолетних администрации Мурашинского района, органом опеки и попечительства о применении воздействия К Заказчику при их уклонении от выполнения обязанностей по воспитанию, отказе без уважительных причин принять Воспитанника от исполнителя, а так же другого небрежного обращения с Воспитанником.

2.1.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика с Воспитанником и непосредственной угрозе его жизни, и здоровью.

2.1.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью. Настоящего Договора (далее — дополнительные образовательные услуги).

2.1.6. Устанавливать и взимать с заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.7. Производить обработку персональных данных Заказчика и Воспитанника, размещать обработанные персональные данные в информационно-коммуникативных сетях, включая обработанные данные в списки и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов департамента образования.

2.1.8. Отчислить Воспитанника в следующих случаях:

- ▲ на основании медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего пребыванию его в детском саду, в т.ч. По заключению ПМПК;
- ▲ по инициативе родителей;
- ▲ за неуплату за содержание ребёнка в детском саду
- ▲ также и в других случаях, предусмотренных законами и нормативно-правовыми актами, локальными нормативными актами детского сада.

**2.1.9.** Закрывать МДОКУ на летний период для проведения текущего и капитального ремонта (согласно требованиям СанПиН).

**2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от исполнителя информацию:

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию осуществления 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 \_\_\_\_\_ дней по \_\_\_\_\_ часа.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход Воспитанника у Исполнителя.

2.2.9. Родитель имеет право произвести оплату за присмотр и уход Воспитанника в детском саду единовременным платежом за счёт средств материнского капитала, согласно Постановлению РФ «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 года № 926 (в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 14.11.2011 года № 931).

**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 Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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 объёме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом 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 её 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 учётом 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. Обеспечивать 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 примерным 10-дневным меню на основе физиологических потребностей в пищевых веществах, на основании требований санитарно-эпидемиологических правил, в соответствии с возрастом и временем пребывания у Исполнителя.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить заказчика за 1 месяц о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги (справка из лечебного учреждения).

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

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, карантина, домашнего режима (при наличии справки из лечебного заведения), санаторно-курортного лечения (при наличии справки из санаторного учреждения) отпуска Заказчика (при наличии заявления).

2.4. **Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования уставных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, производственному, 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, определённым в разделе 2.1.5. Настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, не позднее 20 числа каждого месяца.

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, в том числе документы для получения компенсации части родительской платы или её пересмотра, согласно Перечню, и документы, дающие право на льготную плату за содержание Воспитанника в детском саду.

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, или других уважительных причин.

В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого 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 перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка 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, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Лично передавать воспитанника воспитателю и забирать ребёнка от Исполнителя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам, не состоявшим в родственных связях с Заказчиком. В исключительных случаях — только на основании письменного заявления Заказчика.

### **3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ за один детодень, утверждённая постановлением администрации Мурашинского района (на данный период).

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

3.3. Плата, взимаемая с Родителей за присмотр и уход за Воспитанниками у исполнителя, устанавливается в соответствии со ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации». В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательную организацию, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов РФ, на первого ребёнка — 20%, на второго — 50%, на третьего ребёнка и последующего — 70% в соответствии с Постановлением Правительства Кировской области от 26.02.2007 № 85/80 «Об утверждении Положения о порядке обращения родителей (законных представителей) за компенсацией части родительской платы за содержание ребёнка в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и порядке её выплаты». Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми.

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интоксикацией, родительская плата не взимается.

3.5. Родительская плата за уход и присмотр производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ**

#### **ОБЯЗАТЕЛЬСТВО ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ.**

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

### **5. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Условия, на которых заключён 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 \_\_\_\_\_ г.

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

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

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

6.5. Споры, не урегулированные путём переговоров, решаются 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

Исполнитель:

МДОКУ Д/С п. Безбожник  
ИНН 4318002462 КПП431801001  
р/с 40101810900000010001  
ГРКЦ ГУ Банк отделение отделение г., Киров  
ОГРН 1024301272951  
БИК 043304001  
613750п. Безбожник Кировской области  
Мурашинского района ул. Почтовая, д.48  
Телефон:67-3-36  
Электронная почта: «lesn,skazka@mail.ru»  
Сайт МДОКУ Д/С «Лесная сказка»:  
http//skaskalesn.uzox.ru

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий МДОКУ Д/С «Лесная сказка»  
\_\_\_\_\_ Е. А. Веселовская

\_\_\_\_\_/подпись заказчика/

М.П.

Отметка о получении второго экземпляра \_\_\_\_\_ 201 г. \_\_\_\_\_/подпись заказчика/

**Заявление на отчисление  
из МДОКУ Д/С п. Безбожник**

Заведующему МДОКУ Д/С п. Безбожник

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью)  
Домашний адрес  
(полностью):

Индекс \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_  
(с) \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из МДОКУ Д/С п. Безбожник с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.. в  
связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указание причины)

Задолженности по родительской плате не имею.

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

**Заявление на отчисление  
из МДОКУ Д/С п. Безбожник  
в порядке перевода**

Заведующему МДОКУ Д/С п. Безбожник

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью)  
Домашний адрес  
(полностью):

Индекс \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_  
(с) \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)*

из группы № \_\_\_\_\_ МДОКУ Д/С п. Безбожник с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.. в  
связи с переводом в

\_\_\_\_\_

*(наименование принимающей организации)*

Задолженности по родительской плате не имею.

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

**Заявление о сохранении места  
в МДОКУ Д/С п. Безбожник**

Заведующему МДОКУ Д/С п. Безбожник

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью)  
Домашний адрес  
(полностью):

Индекс \_\_\_\_\_

г.(с) \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу сохранить место за моим ребенком \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

группа « \_\_\_\_\_ » МДОКУ Д/С п. Безбожник, с  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
в связи

\_\_\_\_\_  
(указание причины)

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

**Заявление о переводе  
в МДОКУ Д/С п. Безбожник**

Заведующему МДОКУ Д/С п. Безбожник

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью)  
Домашний адрес  
(полностью):

Индекс \_\_\_\_\_

г.(с) \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

из группы « \_\_\_\_\_ » МДОКУ Д/С п. Безбожник в группу « \_\_\_\_\_ »  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.. на основании

\_\_\_\_\_  
(указание причины)

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

