

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 3
«28» 08 2017г.

СОГЛАСОВАНО
на общем родительском собрании
Протокол № 2
«28» 08 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МАДОУ «Детский сад № 27»
А.Е. Федосеева
Приказ № 146 от «28» 08 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения городского округа
Королёв Московской области «Детский сад
комбинированного вида № 27 «Жемчужинка»**

Положение
о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад
комбинированного вида № 27»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 27 «Жемчужинка» (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года №293, СанПиН, Порядком и условиями 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», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года № 1527, локальными актами Администрации городского округа Королёв, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема, перевода, отчисления воспитанников МАДОУ «Детский сад № 27», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового и утверждается приказом заведующего с учетом мотивированного мнения родительского комитета Учреждения.

1.5. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

2. Правила приёма.

2.1. Приём детей в Учреждение осуществляется заведующим в соответствии с правилами приема настоящего Положения

2.2. На основании Постановления Администрации городского округа Королёв Московской области от «27» июля 2015 г. № 605-ПА «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа Королёв Московской области за конкретными территориями городского округа Королёв Московской области» воспитанники зачисляются в МАДОУ «Детский сад № 27» в соответствии с Приложением к Постановлению (Приложение №1).

2.3. Основанием для начала административной процедуры является получение родителями (законными представителями) направления в Учреждение, выданного Комитетом образования Администрации городского округа Королёв Московской области. Родитель (законный представитель) обязан обратиться к заведующему Учреждением в семидневный срок.

2.4. На основании направления родитель (законный представитель) пишет заявление на имя заведующего Учреждением о зачислении ребенка в Учреждение (Приложение № 2). Форма заявления размещена на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.5. При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

2.6. Учреждение может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте детского сада, которая имеется на официальном сайте Учреждения.

2.7. Приём детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приёма в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.9. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.11. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.12. 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.

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

2.14. Заведующий разъясняет родителю (законному представителю) ребенка порядок зачисления в Учреждение, знакомит его со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещены на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и иными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №3).

2.16. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в Учреждение (Приложение №4) в день его подачи. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (Приложение №5), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка

в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов и печатью Учреждения.

2.17. Заведующий вносит данные о родителях (законных представителях) и ребёнке в Книгу движения детей в Учреждении (Приложение №6).

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4, 2.6 и 2.8 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.19. После приёма документов, указанных в пункте 2.4. – 2.8. настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 7). Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю) ребенка, второй остается в Учреждении.

2.20. Заведующий Учреждением издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. В Единой информационной системе «Зачисление в ДООУ» ребенку присваивается статус «Зачислен в ДООУ».

2.21. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.22. В Учреждении учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года – начало учебного года.

2.23. Ежегодно по состоянию на 01 сентября заведующий Учреждением издает приказ об утверждении количества групп и списков детей по возрастным группам на новый учебный год.

2.24. На время отсутствия ребёнка в Учреждении по уважительным причинам за ним сохраняется место. Уважительными причинами являются:

-отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребёнка (Приложение №8);

-болезнь (подтверждённая соответствующим документом) ребёнка и (или) родителей (законных представителей);

-нахождение ребёнка в лечебно-профилактическом учреждении;

-карантин в Учреждении;

-приостановление деятельности Учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании органов государственного надзора.

2.25. Об уважительных причинах родители (законные представители) уведомляют Учреждение в течение трёх рабочих дней с момента их наступления.

2.26. Родители (законные представители), пользующиеся правом льготного получения муниципальной услуги предоставления места в Учреждении, сохраняют право льготного приёма в детский сад. (Приложение №9).

2.27. Все представленные Приложения размещаются Учреждением на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и на официальном стенде.

3. Порядок перевода детей.

3.1. Перевод воспитанников из Учреждения, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);

- в случае прекращения деятельности исходного Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае приостановления деятельности лицензии.

3.2. Комитет образования Администрации городского округа Королёв обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. Перевода воспитанников по инициативе родителей перевод воспитанника возможен, при этом родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Комитет образования Администрации городского округа Королёв для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в выбранную организацию (Приложение №11). В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника в заявлении указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6. Допускается обмен местами двух детей одного возраста, посещающих группы одной возрастной категории, в разных образовательных организациях по заявлениям родителей (законных представителей) от обеих заинтересованных сторон на основании заявления, поданного в Комитет образования администрации городского округа Королёв.

Обмен осуществляется в рамках ЕИС Учреждения, без повторной постановки ребенка на учет как нуждающегося в предоставлении места в Учреждении.

3.7. Заявление на перевод воспитанника из одного Учреждения в другое подается через МФЦ городского округа Королёв. Заявление на перевод воспитанника рассматривается в соответствии с правом на льготное получение услуги и общей очередности.

3.8. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии осуществляется в порядке и на основании действующего законодательства Российской Федерации в области образования.

3.9. Перевод детей из одной возрастной группы в другую внутри детского сада осуществляется на 01 сентября текущего учебного года приказом руководителя Учреждения. В течение учебного года допускается перевод ребёнка из одной возрастной группы в другую по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест. (Приложение № 10).

3.10. Временный перевод детей в принимающие организации на время проведения в Учреждении ремонтных работ осуществляется согласно приказу Комитета образования администрации городского округа Королёв и внутреннего приказа Учреждения. Заведующий Учреждением согласует перевод детей с руководителем принимающей организации. Приём детей на временное посещение производится по предъявлению следующих документов: письменного заявления родителей (законных представителей), медицинской карты.

4. Порядок отчисления детей.

4.1. Отчисление ребёнка из Учреждения осуществляется: по личному заявлению родителя (законного представителя воспитанника):

- В связи с получением образования (завершения обучения);
- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность (Приложение № 11);
- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из Учреждения, который издается заведующим с указанием причины отчисления. Производится соответствующая запись в Книге движения детей.

4.3. При отчислении Учреждение выдаёт заявителю медицинскую карту ребёнка.

4.4.Руководитель Учреждения представляет в Комитет образования информацию об отчислении воспитанников в течение 3 рабочих дней с момента регистрации приказа об отчислении.

4.5.Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения. В ЕИС ребёнку присваивается статус «Отчислен».

**Перечень
закрепленных территорий
за Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением городского
округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 27
«Жемчужинка»**

**44. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение городского округа
Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 27
«Жемчужинка»:**

- 1) улицы:** Бабушкина; Баумана; Державина; Добролюбова; Достоевского; Горького (все дома четной стороны); Ильича; Калининградская (нечетные номера домов); Кольцова; Крупской; Кутузова; Матросова; Мичурина; Нахимова; Орджоникидзе; Печатников; Победы; Пограничников; Пролетарская; Рабочая; 1-я Рабочая; Стадионная; Сталинградской битвы; Центральная; Энгельса; Южная;
- 2) проезды:** Вишневый; Кольцова; Кутузова; Лесной; Пролетарский;
- 3) проспект:** Космонавтов (четная сторона домов от дома № 22/10 до дома № 44, нечетная сторона домов от дома № 29 до дома № 45);
- Оболдино:** улицы: Березовая; Болотная; Зеленая; Колодезная; Левобережная; Лесопарковая; Оболдино; Озерная; Подгорная; Полянка; Приграничная; Спортивная; Тенистая; Трубная; Центральная;
- турик:** 1-й Болотный; 2-й Болотный; 3-й Болотный; 1-й Зеленый; 2-й Зеленый; 3-й Зеленый; 1-й Колодезный; 2-й Колодезный; 3-й Колодезный; Крайний; Крутой; Левобережный; Поддубный; Тенистый; Трубный; 1-й Центральный; 2-й Центральный; 3-й Центральный;
- проезды:** Березовый; Болотный; Запрудный; Зеленый; 1-й Центральный; 2-й Центральный; 3-й Центральный;
- переулок:** Зеленый; Колодезный.

к Положению

о порядке приема, перевода, отчисления
воспитанников
МАДОУ «Детский сад №27»

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО РЕБЁНКА
И РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя),
проживающая по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____ (кем _____ и _____ когда _____)

Являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Я, _____
(Ф.И.О. родителя),
проживающий по адресу:

Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____ (кем _____ и _____ когда _____)

Являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

Настоящим даю своё согласие на обработку в МАДОУ «Детский сад №27» персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего ребёнка;
- дата рождения несовершеннолетнего ребёнка;
- данные свидетельства о рождении несовершеннолетнего ребёнка (серия, номер);
- данные медицинской карты несовершеннолетнего ребёнка;
- место регистрации и место фактического проживания несовершеннолетнего ребёнка;
- фото несовершеннолетнего ребёнка (для использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения);
- номер полиса обязательного медицинского страхования несовершеннолетнего ребёнка.

Даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка в следующих целях:

- регистрация моего несовершеннолетнего ребёнка в Единой информационной системе «Электронный детский сад» («ЕИС - Зачисление в ДОУ»), других информационных системах, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- формирование личного дела несовершеннолетнего ребёнка;
- оформление компенсационных выплат одному из родителей за содержание моего несовершеннолетнего ребёнка в детском саду;
- обслуживание моего несовершеннолетнего ребёнка детским лечебно-профилактическим (медицинским) учреждением, закрепленным за МАДОУ № 27.

В том числе, даю своё согласие на обработку в МАДОУ «Детский сад №27» моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество родителей (законного представителя);
- паспортные данные родителей (законного представителя);
- место регистрации и место фактического проживания родителей (законного представителя);
- другие персональные данные родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка (место работы, номера телефонов).

Даю согласие на использование моих персональных данных в следующих целях:

- регистрация моего несовершеннолетнего ребёнка в Единой информационной системе «Электронный детский сад» («ЕИС - Зачисление в ДОУ»), других информационных системах, предусмотренных действующим законодательством;
- формирование личного дела несовершеннолетнего ребёнка;
- оформление компенсационных выплат одному из родителей за содержание моего несовершеннолетнего ребёнка в детском саду.

Даю согласие на проведение и использование фото- и видеоматериалов моего несовершеннолетнего ребёнка и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребёнка в следующих целях:

- анализа деятельности ребенка, для консультаций и обучающих занятий родителей;
- проектной деятельности;
- оформления материалов о работе детского сада;
- использования в средствах массовой информации (журналах, газетах, на телевидении);
- использования в отчетных презентациях в детском саду и вне его;
- для размещения фото- и видеоматериалов деятельности образовательной организации на сайте детского сада.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МАДОУ «Детский сад №27» следующих действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), передача вышеуказанных данных по запросу Учредителя, по письменному запросу органов местного самоуправления, обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным моего несовершеннолетнего ребёнка), уничтожение.

Не даю согласия на какое-либо распространение моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка, в том числе на обработку и передачу персональных данных, каким-либо третьим лицам. Вышеуказанные действия могут быть возможны только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Данное Согласие действует на весь период пребывания моего несовершеннолетнего ребёнка в МАДОУ «Детский сад №27», либо до достижения целей обработки персональных данных, либо до отзыва данного Согласия.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

**Форма расписки в получении документов при приеме ребенка
в МАДОУ «Детский сад № 27»**

Я, _____, получила
(ФИО, должность лица принимающего документы)

от _____
(ФИО родителя (законного представителя полностью))

при приеме ребенка

_____ (ФИО ребенка полностью, дата рождения)

следующие документы:

Перечень представленных документов	Количество представленных документов (экз.)
Направление (путевка) на зачисление ребенка	
Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ, регистрационный № _____ от _____	
Согласие на обработку персональных данных	
Копия свидетельства о рождении (ребенка) детей	
Копия полиса ОМС	
Медицинская карта	
Копия справки (свидетельства) о регистрации с места жительства ребенка	

Родитель (законный представитель) _____
(подпись) (расшифровка) (дата)

Ответственный за прием документов: _____
(должность) (подпись) (расшифровка)

М.П.

« _____ »

_____ 20 ____ года

к Положению

о порядке приема, перевода, отчисления

воспитанников

МАДОУ «Детский сад № 27»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя ФИО ребенка	Дата подачи заявления	Рег. номер заявления	Перечень представленных документов	Заявление и документы предоставлены	Подпись родителя (зак.представителя), подтверждающая прием документов дата получения расписки
----------	--	--------------------------	-------------------------	---------------------------------------	--	--

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением
городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 27 «Жемчужинка»
и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося

«___» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 27» (МАДОУ «Детский сад № 27»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - дошкольное образовательное учреждение, ДОУ) на основании имеющейся действующей лицензии на осуществление образовательной деятельности, выданной Министерством образования Московской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Федосеевой Анны Евгеньевны, действующего на основании Устава, и

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

именуем ___ в дальнейшем «Заказчик», «Родители» (законные представители) и (или) «Родитель» (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося в интересах несовершеннолетнего

_____ ,
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

зарегистрированного по адресу и (или) проживающего по адресу
(указываются адрес места регистрации ребёнка и адрес места фактического проживания ребёнка):
адрес места регистрации ребёнка: _____

_____ ,
адрес места фактического проживания ребёнка: _____

_____ ,
именуем ___ в дальнейшем «Воспитанник», «Обучающийся», совместно именуемые «Стороны»,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание дошкольным образовательным 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 дошкольном образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. При исполнении настоящего Договора Стороны исходят из понятий, определенных законодательством в области образования, в котором:
под дошкольным образованием понимается единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в интересах обучающегося, и направленный на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок к учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста;

под присмотром и уходом понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.3. ДОО осуществляет следующие основные виды деятельности: реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализация дополнительных образовательных программ, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

1.4. Настоящим Договором Стороны определяют взаимные права и обязанности, связанные с предоставлением обучающемуся дошкольного образования, а также с оказанием услуг по присмотру и уходу. Настоящий Договор регулирует взаимоотношения между ДОО и Родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и включает в себя взаимные права и обязанности, ответственность сторон, возникающие в связи с реализацией предмета договора, определенного п.1.1., п.1.3. настоящего Договора, длительность пребывания ребёнка в ДОО.

1.5. Настоящий договор заключается при предоставлении Родителем (законным представителем):

- заявления Родителей (законных представителей) о приёме (зачислении) ребёнка в ДОО;
- направления в ДОО;
- медицинской карты ребёнка установленного образца, выданной поликлиникой, осуществляющей медицинское обслуживание ребёнка, с медицинским заключением о возможности посещения ребёнком ДОО;
- других документов, предусмотренных действующим законодательством и Уставом ДОО.

1.6. Форма обучения - очная.

1.7. В ДОО разработана, утверждена и реализуется «Образовательная программа дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 27 «Жемчужинка». Образовательная программа ДОО разработана в соответствии с ФГОС дошкольного образования и с учётом примерных образовательных программ дошкольного образования:

- «От рождения до школы». Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой;
- «Программа обучения детей с недоразвитием фонетического строя речи» под редакцией Г.А. Каше, Т.Б. Филичевой;
- «Программа обучения и воспитания детей с фонетико-фонематическим недоразвитием» Т.Б. Филичевой, Г.В. Чиркиной.

1.8. Образовательная программа дошкольного образования, разрабатываемая, утверждаемая и реализуемая ДОО направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

1.9. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

1.10. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

1.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

1.12. Коррекция речи детей с фонетико-фонематическими нарушениями осуществляется в группе компенсирующей направленности. В группу компенсирующей направленности для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи принимаются дети в возрасте от 5-ти лет до 7-ми лет только с согласия родителей (законных представителей) и по их письменному заявлению, на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группу компенсирующей направленности для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только с письменного согласия или заявления родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

1.13.Содержание образовательной программы ДОО обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности по следующим направлениям: социально-коммуникативное развитие, речевое развитие, познавательное развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.

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

1.15.Режим пребывания Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении (режим работы ДОО) – ежедневно, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней (пятидневная рабочая неделя), полный день – 12-часовое пребывание детей (с 06.45 до 18.45).

1.16.Воспитанник зачисляется в возрастную группу _____
направленности.
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон.

Права Исполнителя – ДОО. Права Заказчика - Родителей (законных представителей).

Права обучающихся

2.1. Исполнитель - ДОО вправе:

2.1.1.Самостоятельно разрабатывать, принимать и реализовывать образовательную программу с учётом требований ФГОС ДО.

2.1.2.Вносить предложения по совершенствованию воспитания и развития ребёнка в семье.

2.1.3.Использовать сетевую форму реализации образовательной программы, обеспечивающую возможность её освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

2.1.4.Выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия.

2.1.5.Реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать на договорной основе дополнительные образовательные и иные предусмотренные Уставом ДОО услуги, в том числе платные, за пределами определяющих его статус основных образовательных программ с учётом потребности семьи, в порядке, предусмотренном настоящим договором и (или) Уставом ДОО.

2.1.6.Помимо образовательных программ, реализуемых ДОО в соответствии с п.2.4.15., п.2.4.16., п.2.4.17. настоящего Договора, ДОО может использовать в образовательной деятельности дополнительные образовательные программы дошкольного образования и авторские педагогические технологии по следующим образовательным направлениям: интеграция образовательных видов деятельности, проблемное обучение, развивающие игры, проектная деятельность, экспериментально-исследовательская деятельность, интерактивные методы обучения, познавательно-речевое развитие, экологическое воспитание, формирование основ безопасного поведения, предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма, музыкально-эстетическое развитие, хоровое пение, обучение игре на музыкальных инструментах, танцевально-ритмическое развитие, подготовка детей к школьному обучению, работа с одарёнными детьми, развитие детского творчества, духовно-нравственное воспитание, гражданско-патриотическое воспитание, изобразительная деятельность, ручной труд, конструирование, трудовое воспитание, обучение английскому языку, формирование основ здорового образа жизни, здоровьесбережение, физическое развитие, социализация дошкольников, социально-личностное развитие, коррекция речи, коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей, работа с детьми в адаптационный период.

2.1.7.Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные платные услуги (за рамками основной образовательной деятельности). Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. Наименование, объём и форма дополнительных образовательных платных услуг (за рамками основной образовательной деятельности) определяются и устанавливаются в отдельном Договоре между ДОО и родителями (законными представителями) на оказание дополнительных образовательных платных услуг, заключение которого носит добровольный характер.

2.1.8.Привлекать дополнительные финансовые источники, полученные за счёт предоставления платных образовательных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ДОО.

2.1.9.Отказать Родителю (законному представителю) в приёме ребёнка в ДОО:

- в случае если ребёнок болен;

- в случае возникновения подозрения на наличие заболевания у ребёнка;

- в случае непредоставления справки врача-педиатра при возникновении права требовать справку, предусмотренном п.2.5.9. настоящего Договора.

2.1.10.Исполнитель имеет и иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, действующим ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ в части, касающейся прав ДОУ.

2.2. Заказчик - Родитель (законный представитель) обучающегося вправе:

2.2.1.Участвовать в образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения, 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 дошкольном образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3.Знакомиться с Уставом дошкольного образовательного 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 основной образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5.Находиться с Воспитанником в дошкольном образовательном учреждении в период его адаптации. Порядок нахождения родителя (законного представителя) с ребёнком в ДОУ устанавливается и прописывается воспитателями группы, медицинским работником, педагогом-психологом и (или) др. специалистами ДОУ, родителями (законными представителями) обучающегося по обоюдному согласованию. По личному заявлению родителей (законных представителей) допускается посещение обучающегося ДОУ по индивидуальному графику (в том числе, в период адаптации ребёнка к ДОУ). Порядок посещения обучающегося ДОУ по индивидуальному графику устанавливается и прописывается воспитателями группы, медицинским работником, педагогом-психологом и (или) др. специалистами ДОУ, родителями (законными представителями) обучающегося по обоюдному согласованию.

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

2.2.7.Создавать и (или) принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления ДОУ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ; принимать участие и выражать своё мнение на собраниях.

2.2.8.Защищать законные права и интересы ребёнка, взаимодействовать с Уполномоченным по защите прав всех участников образовательных отношений в ДОУ.

2.2.9.Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований ребенка.

2.2.10.Присутствовать при обследовании ребенка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.

2.2.11.Получать в письменной форме информацию обо всех медицинских мероприятиях с участием ребёнка не позже, чем за три дня до их проведения.

2.2.12.Вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных (платных) образовательных услуг.

2.2.13.Заслушивать отчёты заведующего ДОУ и педагогов о работе с детьми.

2.2.14.Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, получать исчерпывающую информацию о реализуемых в ДОУ образовательных программах, а также о методах их реализации, как от воспитателя, так и от администрации ДОУ, в том числе посредством посещения занятий по согласованию с воспитателем или руководством ДОУ.

2.2.15.Получать исчерпывающую информацию об условиях регулярного содержания, питания и медицинского обслуживания воспитанников, как от педагогов, так и от администрации ДОУ, в том числе посредством посещения групповых и учебных помещений по согласованию с педагогом или руководством ДОУ.

2.2.16.Вносить добровольные пожертвования и целевые благотворительные взносы для развития ДОУ и другие цели, оказывать на добровольной основе помощь ДОУ в порядке и в соответствии с действующим законодательством.

2.2.17.Досрочно расторгать Договор об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями).

2.2.18.Родители (законные представители) обучающегося имеют и иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, действующим ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ, локальными актами ДОУ в части, касающейся их прав.

2.3. Воспитанники (обучающиеся) имеют права на:

- 2.3.1.-получение бесплатного дошкольного образования по общеобразовательным программам дошкольного образования, реализуемым в ДООУ в качестве основных;
- 2.3.2.-пребывание, питание и уход с учетом санитарно-гигиенических и иных норм действующего законодательства;
- 2.3.3.-медицинское обслуживание, осуществляемое ДООУ в соответствии с действующими федеральными и региональными нормативами;
- 2.3.4.-получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг в соответствии с договором на оказание платных услуг;
- 2.3.5.-предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогического и психологического сопровождения, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- 2.3.6.-уважение человеческого достоинства;
- 2.3.7.-защиту от применения методов физического и психического насилия, оскорбления личности;
- 2.3.8.-условия обучения и воспитания, гарантирующие охрану жизни и укрепление здоровья, удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, получение помощи в коррекции имеющихся ограничений возможностей здоровья;
- 2.3.9.-развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, других массовых мероприятиях;
- 2.3.10.-поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- 2.3.11.-предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.
- 2.3.12.Обучающиеся (воспитанники) имеют и иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, действующим ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДООУ, локальными актами ДООУ в части, касающейся их прав.

Обязанности Исполнителя – ДООУ.

Обязанности Заказчика - Родителей (законных представителей) воспитанников

2.4. Исполнитель - ДООУ обязан:

- 2.4.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления и (или) ознакомить родителей (законных представителей) обучающегося с Уставом дошкольного образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Положением о приеме в образовательную организацию, с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, с образовательными программами, с действующим Федеральным законом "О персональных данных", с Правилами внутреннего распорядка ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, работы ДООУ в целом.
- 2.4.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.4.3.Обеспечивать преемственность образовательных программ.
- 2.4.4.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.4.5.Обеспечивать охрану жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его закалывание, познавательное, речевое, интеллектуальное, физическое, художественно-эстетическое, социально-личностное развитие (развитие физических, интеллектуальных, нравственных и личностных качеств), становление общечеловеческих ценностей, развитие воображения и творческих способностей ребёнка, его интересов.
- 2.4.6.Обеспечивать во время образовательного процесса:
 - формирование общей культуры ребёнка;
 - формирование предпосылок учебной деятельности у ребёнка;
 - воспитание с учётом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребёнка;
 - взаимодействие с семьёй ребёнка для обеспечения его полноценного развития;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития ребёнка;
 - создание комфортности пребывания детей, родителей (законных представителей) и сотрудников в ДООУ.
- 2.4.7.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.

2.4.8. 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.

2.4.9. Обеспечивать безопасные условия обучения, воспитания, развития, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.4.10. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.7. настоящего Договора.

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

Средства обучения и воспитания - приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

Развивающая предметно-пространственная среда - часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т.п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учёта особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе

расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем.

2.4.12. Ежегодно переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, соответствующую его возрасту.

2.4.13. В целях разработки индивидуальной образовательной программы (индивидуального образовательного маршрута) уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги. Уведомление Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги, производить за один месяц до проведения психолого-медико-педагогического консилиума ДОУ и (или) территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Дети с индивидуальными особенностями, делающими невозможным или педагогически нецелесообразным оказание Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, переводятся на обучение по индивидуальной образовательной программе дошкольного образования (индивидуальному образовательному маршруту) только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогического консилиума ДОУ и (или) территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4.14. Обеспечить соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.15. Осуществлять в группах общеразвивающей направленности воспитание, обучение и развитие ребёнка в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей ребёнка. В группах компенсирующей направленности осуществлять квалифицированную коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование ребёнка с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, утверждаемой и реализуемой ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих

примерных образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям её реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учётом особенностей психофизического развития и возможностей ребёнка. 2.4.16. В ДОУ реализуются следующие образовательные программы:

Вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности)	Форма обучения	Срок реализации образовательной программы (продолжительность обучения)
Основная образовательная программа дошкольного образования: содержание программы обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности по следующим направлениям: социально-коммуникативное развитие, речевое развитие, познавательное развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие	Очная	От 1 года до 5 лет
Дополнительные образовательные программы дошкольного образования следующих направленностей: социально-коммуникативная, речевая, познавательная, физическая, компенсирующая, адаптационная, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, туристско-краеведческая, социально-педагогическая	Очная	От 1 года до 4 лет

2.4.17. Обеспечивать выполнение федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, требований к содержанию образования и реализации уставных целей ДОУ и учитывать при разработке Образовательной программы ДОУ следующие примерные общеобразовательные программы дошкольного образования:

- «От рождения до школы». Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой;
- «Программа обучения детей с недоразвитием фонетического строя речи» под редакцией Г.А. Каше, Т.Б. Филичевой;
- «Программа обучения и воспитания детей с фонетико-фонематическим недоразвитием» Т.Б. Филичевой, Г.В. Чиркиной.

2.4.18. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2.4.19. Разрабатывать индивидуальные адаптированные образовательные программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, для детей-инвалидов на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) в пределах профессиональной компетенции работающих в ДОУ педагогов и специалистов.

2.4.20. Обеспечивать для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов необходимые условия для организации и проведения коррекционной работы.

2.4.21. Обеспечивать необходимое сбалансированное четырёхразовое питание ребёнка в соответствии с его возрастом, временем пребывания в ДОУ и в соответствии с примерным меню на основании норм, установленным законодательством Российской Федерации в сфере организации детского питания и действующих СанПиН. Выписка из меню с указанием конкретных блюд, продуктов питания размещается в

каждой возрастной группе в доступном месте, с тем, чтобы родители (законные представители) ребёнка имели возможность с ним ознакомиться. При организации питания ДОО руководствуется требованиями, установленными законодательством Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и в сфере защиты прав потребителей.

2.4.22. Обеспечивать условия для медицинского обслуживания ребёнка в ДОО органами здравоохранения, обеспечить совместное с медицинским персоналом проведение лечебно-профилактических, санитарно-противоэпидемических и оздоровительных мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима, качества питания и других мероприятий по охране и укреплению здоровья детей в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.4.23. В случае заболевания ребёнка, обнаружившегося в течение дня, принимать меры к его изоляции от здоровых детей до прихода Родителя (законного представителя), либо госпитализации в лечебное учреждение при наличии медицинских показаний с обязательным незамедлительным уведомлением Родителя (законного представителя) по контактному телефону последнего, зафиксированному в настоящем Договоре.

2.4.24. Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников образовательной организации.

2.4.25. Строить отношения персонала ДОО и воспитанников на основе сотрудничества, уважения личности ребёнка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

2.4.26. Не допускать применение методов физического и психического насилия по отношению к воспитанникам.

2.4.27. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, на время очередного отпуска отца и (или) матери. В остальных случаях вопрос о сохранении места за ребёнком решается в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

2.4.28. Отчислять воспитанников из ДОО по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4.29. Соблюдать настоящий Договор.

2.5. Заказчик - Родитель (законный представитель) обязан:

2.5.1. Соблюдать Устав ДОО, правила внутреннего распорядка ДОО, локальные нормативные акты ДОО в части, касающейся их прав и обязанностей, и настоящий Договор.

2.5.2. Соблюдать требования общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, техническому, учебно-вспомогательному, медицинскому персоналу ДОО, не посягать на их честь и достоинство. Проявлять уважение к воспитанникам ДОО и их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.5.3. Взаимодействовать с ДОО по всем направлениям воспитания, развития и обучения ребёнка (принимать участие в родительских собраниях и других мероприятиях ДОО, приходить в ДОО для беседы по приглашению воспитателя, администрации ДОО в случаях, вызванных заботой о ребёнке и др.).

2.5.4. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, определенные в отдельном Договоре на оказание дополнительных образовательных платных услуг, заключение которого носит добровольный характер.

2.5.5. При поступлении Воспитанника в дошкольное образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.5.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении реквизитов, контактного телефона, места жительства и иных существенных изменениях.

2.5.7. Обеспечить посещение Воспитанником дошкольного образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.5.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении или его болезни.

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

2.5.9. 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, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребёнка-реконвалесцента на первые 10-14 дней. После отпуска или санаторного лечения, предоставлять справку (выписку из санаторной карты) о состоянии здоровья ребёнка и сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.5.10. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передавая ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.5.11. Приводить ребёнка в ДОО в опрятном виде: чистой одежде и удобной безопасной обуви. Одежда и обувь должны соответствовать погодным условиям.

2.5.12. 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

3.1. Родительская плата не взимается в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией. На основании документов предоставляемых Родителям (законными представителями) Воспитанника в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Московской области, городского округа Королев.

3.3. Размер платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в городском округе Королев Московской области, определяется нормативными актами Администрации городского округа Королев Московской области и другими законодательными актами РФ в части касающейся дошкольного образования.

3.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность вносится ежемесячно Родителем(законным представителем) не позднее 20 числа текущего месяца, за который вносится плата.

3.5. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ в части компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, городского округа Королёв Московской области.

3.6. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность может производиться из средств Материнского капитала в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Дополнительные услуги

4.1. ДОУ вправе в соответствии с Уставом ДОУ реализовывать дополнительные образовательные программы и оказывать дополнительные образовательные услуги, в том числе платные, за пределами определяющих его статус образовательных программ, указанных в п.1.7., п.2.4.17. настоящего Договора, с учётом потребностей семьи, на основе отдельного Договора между ДОУ и родителями (законными представителями) на оказание дополнительных образовательных платных услуг, заключение которого носит добровольный характер.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности по ФГОС ДО, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Московской области и бюджета городского округа Королёв Московской области.

4.2. ДОУ вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги по дополнительным образовательным программам дошкольного образования следующих направленностей: естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественно-эстетическая, туристско-краеведческая, социально-педагогическая.

4.3. Содержание дополнительных платных образовательных услуг по дополнительным образовательным программам дошкольного образования может включать: экспериментально-исследовательскую деятельность; проектную деятельность; художественно-эстетическую деятельность; духовно-нравственное воспитание; ознакомление с окружающим миром; экологическое воспитание; ручной труд; конструирование; занятия в различных кружках (по обучению игре на музыкальных инструментах, пению, рисованию, риторике, вязанию, бисероплетению, лепке, тестопластике, оригами, рукоделию, шитью мягкой игрушки, театрально-музыкальному, декоративно-прикладному и изобразительному искусству, танцам, моделированию); хоровое пение; подготовку детей к школе, к школьному обучению; развивающее обучение, развивающие игры; физкультурно-оздоровительную деятельность, проведение коррекционных и корригирующих мероприятий для физического развития детей; формирование основ здорового образа жизни, здоровьесбережение, формирование основ безопасного поведения, предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма, занятия в различных секциях, группах (по укреплению здоровья, по общефизической подготовке, спортивно-оздоровительных, ритмике, различных игр); посещение групп в выходные и праздничные дни, а также дежурных групп (групп, работающих в будние дни после 18:45); обучение иностранному языку; услуги логопедической, психологической и дефектологической помощи, коррекция речи, коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей; работа с детьми в адаптационный период.

4.4. ДООУ предоставляет следующие дополнительные образовательные услуги:

- коррекция речи детей на основании рекомендаций городской психолого-медико-педагогической комиссии с согласия родителей (законных представителей);

- работа кружков: детский театр «Колобок», «Я познаю мир», «Как прекрасен этот мир», «Школа мяча».

Направления и содержание дополнительного образования определяются на основе изучения запросов родителей (законных представителей) обучающихся. Оказание дополнительных услуг (в том числе платных) определяется условиями ДООУ (наличием необходимой материально-технической базы, кадров).

4.5. При оказании ДООУ предусмотренных его Уставом дополнительных платных образовательных услуг между ДООУ и Родителями (законным представителем) обучающегося на добровольной основе заключается отдельный Договор об оказании дополнительных платных образовательных услуг, в котором определяются наименование, перечень, стоимость дополнительных платных образовательных услуг и форма их предоставления.

V. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров и разногласий

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

5.2. В случае оказания Исполнителем дополнительных платных образовательных услуг ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, порядок разрешения споров и разногласий определяются и устанавливаются в отдельном Договоре на оказание дополнительных образовательных платных услуг, заключение которого носит добровольный характер.

5.3. ДООУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом ДООУ, настоящим Договором;

- реализацию в полном объёме основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- качество и преемственность реализуемых образовательных программ;

- соответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса.

ДООУ несёт и другую ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Родители (законный представитель) обучающегося несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение настоящего Договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.5. Если не подтверждено иное, родители имеют равные права и обязанности и несут солидарную ответственность по исполнению настоящего Договора. ДООУ может предъявить претензии по выполнению настоящего Договора к любому из родителей, подписавшему настоящий Договор.

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

5.7. При недостижении согласия спор может быть вынесен на разрешение Учредителя, или в ином порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.8. Споры и разногласия, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Срок действия договора. Основания и порядок изменения и расторжения договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с " ____ " _____ 20__ года до выбытия (отчисления) обучающегося из ДООУ по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6.4. 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.

6.5. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе Родителя (законного представителя) в любое время с предупреждением об этом ДОУ за 3 дня до предстоящего расторжения договора. Отчисление обучающегося из ДОУ производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

6.6. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке по инициативе ДОУ в случаях, предусмотренных действующим законодательством. О предстоящем расторжении ДОУ предупреждает Родителя (законного представителя) за 3 дня до предстоящего расторжения Договора, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

6.7. Договор подлежит расторжению в случае перевода ребёнка с согласия родителей (законных представителей) и по их письменному заявлению в другое образовательное учреждение.

6.8. Договор может быть изменен по письменному соглашению сторон, в одностороннем порядке – в случае изменения действующего законодательства, повлекшего необходимость изменения договора. В случае необходимости изменения договора он может быть изменён путём составления дополнительного соглашения к настоящему Договору. При изменении Договора путём составления дополнительного соглашения к настоящему Договору, последний сохраняет своё действие в изменённом виде с момента подписания дополнительного соглашения. При отсутствии необходимости в изменении договора он автоматически пролонгируется на тот же срок.

6.9. Договор составлен в двух экземплярах: один экземпляр хранится в ДОУ в личном деле обучающегося, другой – у Родителя (законного представителя).

VII. Обязательные условия подписания договора

7.1. Настоящий договор заключается после обязательного ознакомления родителями (законным представителем) обучающегося с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Положением о приеме в образовательную организацию, с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, работы ДОУ в целом.

7.2. Настоящий договор заключается после обязательного ознакомления родителями (законным представителем) обучающегося с действующим Федеральным законом "О персональных данных".

7.3. Подписанный обеими сторонами настоящий договор подтверждает ознакомление родителями (законным представителем) обучающегося с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Положением о приеме в образовательную организацию, с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка; с действующим Федеральным законом "О персональных данных"; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, работы ДОУ в целом.

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

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

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

VIII. Дополнительные условия

8.1. Родительская общественность на добровольной основе может оказывать помощь в благоустройстве территории и детского сада, оформлении помещений ДОУ, расчистке прогулочных участков от листвы и снега, мытье окон; развитию материально-технической базы ДОУ.

8.2. ДОУ несёт предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей обучающегося во время образовательного процесса.

8.3. ДОУ не несёт ответственности за сохранность тех личных вещей обучающегося, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесённых из дома, интерактивных игр и др.

8.4. Родители (законный представитель) в письменной форме подтверждают свое согласие на сбор, хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего обучающегося в целях,

связанных с исполнением уставной деятельности и настоящего Договора. Согласие Родителей (законного представителя) считается полученным с момента подписания настоящего Договора.

8.5. Родители (законный представитель) в письменной форме подтверждают свое согласие на проведение фотосъемки несовершеннолетнего обучающегося и использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего обучающегося в целях, связанных с исполнением уставной деятельности, для оформления материалов о работе ДООУ в средствах массовой информации (журналах, газетах, телевидении и др.), на сайте детского сада; для использования в презентациях в образовательном учреждении и за его пределами.

IX. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель - Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 27 «Жемчужинка» (МАДОУ «Детский сад № 27»)

Место нахождения Учреждения:

141080 г.Королёв, М.О., ул. Горького д. 4 а тел: 8 (495)-519-14-80

Адрес осуществления образовательной деятельности:

141080 г.Королёв, М.О., ул. Горького д. 4 а

Реквизиты для перечисления родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ (в том числе для перечисления средств МСК территориальным органом ПФР):

Наименование образовательного учреждения:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв «Детский сад комбинированного вида № 27 «Жемчужинка» (МАДОУ «Детский сад № 27»)

Получатель:

ИНН: 5018048387

КПП: 501801001

ПАО «Сбербанк России» г. Москва

р/с 40703810840174000600

к/с 30101810400000000225

БИК 044525225

телефон: 8-495-519-14-80

Ф.И.О. ребёнка _____

Лицевой счет ребёнка: 27 –

М.П. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 27»

А.Е. Федосеева

С Уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Положением о приеме в образовательную организацию, с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка; с действующим Федеральным законом "О персональных данных"; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, работы ДООУ в целом ознакомлен(а).

Дата ознакомления " ____ " _____ 20 ____

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Заказчик - Родители (законные представители)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспортные данные:

Серия _____ Номер _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Код подразделения _____

Адрес регистрации по паспорту:

Фактический адрес проживания:

Телефон _____

Место работы, должность:

Подпись _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспортные данные:

Серия _____ Номер _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Код подразделения _____

Адрес регистрации по паспорту:

Фактический адрес проживания:

Телефон _____

Место работы, должность:

Подпись _____

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, контактного телефона, места жительства и иных существенных изменениях.

Экземпляр настоящего Договора на руки получил(а), с условиями настоящего Договора полностью согласен(на):

Дата: " ____ " _____ 20__ года Подпись _____

Форма заявления на период временного отсутствия Воспитанника

Заведующему Детским садом №27»
Федосеевой А.Е.

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Проживающего (ей) по адресу:

Контактные данные:

Заявление

Прошу сохранить место в детском саду на период временного отсутствия моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; дата рождения)

воспитанника группы № _____

в связи (указать причину) _____
(Отпуск родителей, семейные обстоятельства, пребывание в санатории, рекомендация врача и др.)

с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.
(период отсутствия ребенка)

Ребенок будет находиться _____
(Где и с кем будет находиться ребёнок)

В случае изменения периода отсутствия ребенка обязуюсь предварительно уведомить об этом образовательную организацию.

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Перечень документов,

подтверждающих право на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение

- 1) удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 2) удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;
- 3) удостоверение и справка с места работы сотрудника, проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы;
- 4) документ, подтверждающий статус одинокой матери (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери);
- 5) справка с места работы судьи;
- 6) справка с места работы судьи прокурорского работника;
- 7) справка с места работы прокурорского работника;
- 8) справка с места работы сотрудника Следственного комитета;
- 9) справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами, сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
- 10) справка с места службы военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей;
- 11) справка из учреждения медико-социальной экспертизы и/или заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- 12) справка с места работы сотрудника полиции;
- 13) справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудники полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
- 14) справка об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом;
- 15) справка органов социальной защиты населения о приравнивании к многодетным семьям;
- 16) справка с места службы военнослужащих;
- 17) справка с места работы сотрудника органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Форма заявления о переводе воспитанника в следующую возрастную группу

Заведующему Детским садом №27»
Федосеевой А.Е.

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Проживающего (ей) по адресу:

Контактные данные:

Заявление

Прошу перевести моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)

в _____ группу № _____ направленности
(указать возрастную группу) (указать направленность группы (общеразвивающая/компенсирующая))

(в случае перевода воспитанника в группу компенсирующей направленности указать № и дату протокола ПМПК)

с « _____ » _____ 201 _____ года

Дата

Подпись

Расшифровка

Приложение №11
к **Положению**
о порядке приема, перевода, отчисления
воспитанников
МАДОУ «Детский сад № 27»

Форма заявления об отчислении воспитанника

Заведующему Детским садом №27»
Федосеевой АЕ.

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

Проживающего (ей) по адресу:

Контактные данные:

Заявление

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)

Из группы № _____ направленности « _____ » _____ 201__ года.

В связи (указать причину) с _____

(поступление в школу, переезд в другую местность (населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, перевод в другой детский сад и др.)

Дата

Подпись

Расшифровка