

**Принято**  
Общим собранием работников  
Бюджетного учреждения  
протокол № 1  
от 28.08.2020 г.

**Утверждено**  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 193»



## Положение

**о порядке и основания перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся в муниципальном  
бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад комбинированного вида  
№ 193» городского округа Самара**

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 193» городского округа Самара разработан в соответствии с:

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

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 29 июня 2020 г.);

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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» (с изм. от 25.06.2020);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изм. от 21.01.2019);

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26, с изменениями и дополнениями от: 20 июля, 27 августа 2015 г.),

- Федеральным законом от 02.12.2019 г. № 411-ФЗ « О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Закона Самарской области от 11.03.2020 № 20-ГД «О внесении изменения в статью 2 Закона Самарской области « О государственной поддержке граждан, имеющих детей»(перечень должностей на основании письма министерства здравоохранения Самарской области от 24.03.2020 № МЗ-30/649),

- Федеральным Законом от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации»,

- постановлением Администрации г.о. Самара от 07.07.2015г. № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу

дошкольного образования» с изменениями, внесёнными постановлением Администрации городского округа Самара № 513 от 27.04.2016, №86 от 15.02.2018г (далее - Регламент),

- Уставом Бюджетного учреждения (далее - Устав).

- Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

### **1. Порядок и основания перевода воспитанников ДОУ**

1.1. Перевод воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая ДОО), осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензии) Учреждения;
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения.

Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

#### **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 (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527) Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40944)**

1. 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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он 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 обучающегося (далее - обучающийся);

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

в случае приостановления действия лицензии.

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

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

### **Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) 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. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) 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.

3. 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.
4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).
5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

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

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. 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.

3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 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.

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.

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.

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).

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

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

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.

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. Порядок и основания для отчисления воспитанников**

Отчисление воспитанников из ДОО производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников:

- по причине завершения получения ребенком дошкольного образования (достижения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения) или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством в сфере образования;
- досрочно, в следующих случаях:
  - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в связи с переводом в другое Учреждение;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
  - при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДОО данного вида.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОО об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей)

воспитанников.

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий ДОО делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника. Копия распорядительного акта (приказа) об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве ДОО согласно номенклатуре дел ДОО. Родителям (законным представителям) воспитанников выдается медицинская карта воспитанника. 5. Заключительные положения Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим ДОО. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в ДОО. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде ДОО.

Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией ДОО, решаются совместно с Учредителем ДОО на основании Законов РФ.

### **3. Восстановление образовательных отношений**

Восстановление обучающегося производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя руководителя (Приложение № 4) в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования образовательной организации.

6.1. Восстановление обучающегося в ДОО осуществляется только при наличии свободных мест.

6.2. Право на восстановление в ДОО имеют обучающиеся, не достигшие возраста восьми лет.

6.3. Восстановление обучающегося в ДОО осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии о переводе обучающегося в дошкольную образовательную организацию общеразвивающего вида в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятия диагноза.

Решение о восстановлении обучающегося оформляется соответствующим приказом. Сведения об обучающемся, зачисленном в ДОО, фиксируются в «Книге учета движения детей».



Заведующему МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара  
 \_\_\_\_\_ ФИО руководителя  
 от родителя (законного представителя)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
 об отчислении воспитанника в порядке перевода**

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О ребенка, дата года рождения,

из группы общеразвивающей компенсирующей направленности \_\_\_\_\_  
 (общеразвивающей, компенсирующей, направленности),  
 в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
 (наименование принимающей организации)

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

\_\_\_\_\_  
 дата

\_\_\_\_\_  
 подпись

\_\_\_\_\_  
 расшифровка подписи

**Ж У Р Н А Л**

выдачи личного дела воспитанника МБДОУ «Детский сад № 193» г.о.Самара  
 при осуществлении перевода в иную организацию

<b>№</b>	<b>Личное дело заведено, дата</b>	<b>ФИО воспитанника</b>	<b>Выдано родителям при переводе в другое МБДОУ Дата/подпись</b>	<b>Принято родителем при переводе в другое МБДОУ Дата/подпись</b>	<b>Примечание</b>

Приложение № 3

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара  
\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя  
от родителя (законного представителя)

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о приёме в порядке перевода ребенка на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования**

Прошу Вас принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
*(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка полностью)(дата и место рождения ребёнка)*

в прядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование организации

в МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства ребенка)*

Регистрация ребенка по месту жительства \_\_\_\_\_

МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара на обучение по основной/адаптированной образовательной программе дошкольного образования в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей/компенсирующей направленности № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке, родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, условиями договора ознакомлен(а), в том числе на сайте МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара: mbdoy193.ru

Сведения о родителях

Мать (ФИО) \_\_\_\_\_

Отец (ФИО) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

Контактные телефоны родителей (законных представителей): \_\_\_\_\_

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

*дата подачи заявления*

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*подпись*

*расшифровка*

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ г.  
городской округ Самара

№ \_\_\_\_-дд

**О зачислении детей**

На основании направления в порядке перевода для зачисления ребенка в МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара, сформированного в результате автоматизированного распределения мест, личного заявления, родителя (законного представителя) и договора об образовании по программам дошкольного образования.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить в МБДОУ «Детский сад №193» в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности следующих детей:

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Дата распорядительного акта	Льгота	Возрастная группа

2. Ведущему бухгалтеру при зачислении детей, внести в базу данных детского сада сведения о вновь поступивших детей.
3. Медицинской сестре, при зачислении ребенка в ДОУ, сформировать медицинскую карточку воспитанника
4. Ответственному за базу АСУ РСО внести данные воспитанника
5. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий \_\_\_\_\_ ФИО

**Обезличенный распорядительный акт (для сайта и доски объявлений)**

Дата	Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество детей в группе

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ ФИО руководителя

от \_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: г.

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

**Согласие родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО, далее – «Законный представитель»),

действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

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

даю согласие МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- СНИЛС
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие право на льготу;
- данные о родителях (законных представителях), характер взаимоотношений в семье;
- результаты педагогической диагностики ребенка;
- данные о динамике развития ребенка;
- фотографии воспитанника;
- результаты продуктивной деятельности (рисунки, аппликации и др).

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления посторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с «Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

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

Форма журнала приема заявлений о приеме в  
МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара

№ п/п	Дата подачи заявления о приеме в ДОО	Регистрационный № заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Адрес регистрации ребенка по месту жительства либо месту пребывания на закрепленной территории	Перечень документов, предъявленных родителем (законным представителем) для приема в образовательную организацию	Подпись родителя (законного представителя) в получении расписки

## Приложение № 5

**Расписка в получении документов при зачислении ребёнка  
в МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара**

## РАСПИСКА № \_\_\_\_\_

Мною, заведующим МБДОУ «Детский сад № 193» г.о. Самара \_\_\_\_\_, приняты следующие документы:

1. Заявление № \_\_\_\_\_ о приеме в МБДОУ «Детский сад № 193» ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО, дата рождения)

Родитель(законный представитель) \_\_\_\_\_

ФИО

2. Направление.
  3. Свидетельство о рождении ребенка (копия).
  4. Паспорт родителя (законного представителя) (копия).
  5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания).(копия)
  6. Медицинская карта ребенка.(оригинал)
  7. Документы, подтверждающие льготу (при наличии).(копия)
  8. Заявление о согласии на обработку персональных данных ребенка и родителя (законного представителя).(оригинал)
  9. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан)(копия)
  10. Копия перевода документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка) (для иностранных граждан)
  11. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (копия)
- При приеме документов представленные копии сверены с оригиналами.

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

\_\_\_\_\_ ФИО руководителя

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

г.о. Самара

\_\_\_\_\_  
дата составления

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 193» городского округа Самара, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «08» апреля 2016 г. № 6706, выданной Министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего \_\_\_\_\_, действующего на основании устава, и

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: **основная образовательная программа дошкольного образования (адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования)**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня (12-часового пребывания): с 7.00 до 19.00 час.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ **общеразвивающей (компенсирующей) направленности**.

1.7. Освоение обучающимся образовательной программы не сопровождается промежуточными и итоговой аттестациями.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

**2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом

I настоящего Договора;

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **5 дней**.

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

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным **4-разовым питанием: завтрак, 2-ой завтрак, обед, уплотненный полдник, СанПиН 2.4.1.3049-13<\*> При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и уплотненного полдника с включением блюд ужина.**

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в 10-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-

хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата).

***В соответствии с постановлением Администрации городского округа Самара № 1085 от 28.12.2018 г., плата, взимаемая с Заказчика за присмотр и уход за ребенком в муниципальном образовательном учреждении городского округа Самара, реализующего образовательную программу дошкольного образования, составляет 150 руб. в день и включает в себя:***

- *затраты на питание ребенка в ДООУ в размере 134 рубля в день исходя из фактического количества дней посещения ребенком ДООУ в соответствии с табелем посещаемости;*
- *иные затраты – 16 руб. в день исходя из количества рабочих дней согласно производственному календарю независимо от количества дней пребывания воспитанника в ДООУ.*

Плата в размере 50 % от установленной платы определена для родителей:

- *имеющих трех и более несовершеннолетних детей и среднедушевой доход в которых не превышает величины прожиточного минимума, установленного по Самарской области в расчете на душу населения на первое число текущего квартала.*

*Плата, указанная в вышеуказанном абзаце, устанавливается при предоставлении родителями (законными представителями) в ДООУ в срок до 10 числа месяца, следующего за текущим кварталом, справки о размере среднедушевого дохода семьи, выданной уполномоченным органом по месту жительства либо по месту пребывания одного из родителей.*

От платы за питание и содержание (присмотр и уход за ребенком) освобождены следующие категории граждан:

- *имеющие детей с туберкулезной интоксикацией;*
- *имеющие детей-инвалидов;*
- *законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;*
- *инвалиды 1 и 2 группы (оба родителя);*
- *занимающие должности (профессии), не отнесенные к должностям педагогических работников, в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования.*

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

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

3.3. Заказчик *ежемесячно* вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, на основании двух отдельных квитанций, выдаваемых ДООУ:

- на расчетный счет *ООО «Промышленный комбинат школьного питания»* за услуги по организации питания,

- на лицевой счет ДООУ за присмотр и уход за ребенком (иные расходы).



3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

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

\_\_\_\_\_ руб.

*(стоимость в рублях)*

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период с предупреждением (информация публикуется на сайте учреждения и на информационном стенде в холле учреждения) другой стороны не позднее, чем за 10 дней.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15-го числа месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в приложении к настоящему Договору, по квитанции, выдаваемой Исполнителем.

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

4.5. Подтверждением факта оказания платной образовательной услуги является заполненный и утвержденный заведующим групповой таблицей учета посещаемости, на основании которого ежемесячно производится расчет платы фактически оказанной образовательной услуги.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору,**

##### **Порядок разрешения споров**

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

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

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

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

#### **VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной

форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента выбытия ребенка из образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:**  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида №193» городского округа Самара

443091, г. Самара, пр. Карла Маркса, 442  
Тел. 959-37-03 заведующий ;959-84-18,  
956-89-71 бухгалтерия, 956-89-71 медсестра  
Реквизиты: ИНН 6313012140  
КПП 631301001  
Р/с 40701810636013000001  
л/с 206.04.009.0  
БИК 043601001  
e-mail: ds193sa@mail.ru

**Заведующий:**

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**М.П.**

**Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
Паспортные данные:

\_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)

Адрес фактического проживания:

Тел.: \_\_\_\_\_

Место работы, должность

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи, ф.и.о.)

Родитель ознакомлен с уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, локальными актами ДООУ, касающимися образовательной деятельности.

\_\_\_\_\_  
ФИО (подпись) \_\_\_\_\_ 2020г.  
(дата)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ 2020 г. Подпись: \_\_\_\_\_