

Приняты:  
на Педагогическом совете  
протокол № 4  
от «30» мая 2014 года

Утверждаю  
заведующий МКДОУ Куртамышского  
района «Куртамышский детский сад № 1  
общеразвивающего вида»  
Приказ № 4 от 30.05.2014 г.  
И. Михалищева/



**Правила  
приема, перевода и отчисления воспитанников в муниципальном казенном  
дошкольном образовательном учреждении  
Куртамышского района «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида»**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников (далее - Правила) в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Куртамышского района «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида» разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Настоящие Правила регламентируют прием, перевод и отчисление воспитанников в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении Куртамышского района «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) и механизм оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.
3. Настоящие Правила разработаны в целях создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.
4. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
6. Учреждение не вправе ставить дополнительные условия приема: вступительные взносы в виде денежных и материальных средств.
7. Учреждение принимает граждан, проживающих на закрепленной территории города Куртамыш, в соответствии с распоряжением Администрации Куртамышского района от 11.12.2012 года № 1479-р «О закреплении территорий города Куртамыш и Куртамышского района за муниципальными казенными дошкольными образовательными учреждениями Куртамышского района».
8. В предоставлении места в Учреждении может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.
9. В случае отказа в предоставлении места в Учреждении родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другое учреждение обращаются в МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского района».

**II. Правила приема (зачисления) воспитанников в Учреждение**

- 2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в возрасте от 2 месяцев, при наличии соответствующих условий в Учреждении, до 8 лет.
- 2.2. Количество и соотношение возрастных групп в Учреждении определяется Учредителем исходя из предельной наполняемости, установленной санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского района».

2.4. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации. (Приложение № 1).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.5. 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.

2.6. При приеме детей в Учреждение последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего и печатью Учреждения. (Приложение №2).

Отсутствие свободных мест в Учреждении определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.8. После приема документов, указанных в п. 2.4. и 2.5. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 3).

2.9. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - Приказ) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.11. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий Учреждением издает приказ о комплектовании детей по группам, с указанием списка детей на следующий календарный год.

### **III. Правила и основание перевода воспитанников в Учреждении**

3.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу.

3.2. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 июня по 31 августа ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа заведующего Учреждением.

### **IV. Приостановление образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены по причине временного отсутствия воспитанника в Учреждении. Место в Учреждении сохраняется, если воспитанник отсутствует по причинам:

- состояние здоровья, не позволяющее в течение определенного периода посещать Учреждение (при наличии медицинского документа);

- санитарно-курортного лечения (при наличии направления медицинского учреждения);

- временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (командировка);

- на период отпуска родителей (законных представителей);

- иные причины, указанные родителями (законными представителями) в заявлении;

- карантин Учреждения;

- ремонта Учреждения.

4.2. Приостановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждением.

### **V. Прекращение образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

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

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновения каких-либо

дополнительных, в том числе материальных обязательств, указанного воспитанника перед Учреждением.

5.2. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением об отчислении.

Заведующему МКДОУ  
«Куртамышский детский сад  
№1 общеразвивающего вида»  
Михалищевой Л.И.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающей (его) по адресу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу принять моего  
ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Дата и место рождения

ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства

ребенка \_\_\_\_\_

в МКДОУ «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида»

Сообщаю следующие сведения:

Отец или (статус родителя (законного представителя) по отношению к ребенку)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО, адрес места жительства, место работы

Мать или (статус родителя (законного представителя) по отношению к ребенку)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО, адрес места жительства, место работы

Семья

(многодетная, малообеспеченная; оба или один родитель (законный представитель) являются инвалидами 1 и 2 групп; ребенок находится под опекой и др.)

С Правилами приема воспитанников в МКДОУ «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида» ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя)

Даю письменное согласие на хранение и обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка (детей) в соответствии с требованиями действующего законодательства

\_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя)

Ознакомлен(а) с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

\_\_\_\_\_

подпись родителя (законного представителя)

Дата \_\_\_\_\_ Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Куртамыш

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение Куртамышского района «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида» (МКДОУ «Куртамышский детский сад № 1 общеразвивающего вида»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное Учреждение) на основании Устава, лицензии 45Л01 № 0000201 от 26 апреля 2013 года № 949, выданной Главным управлением образования Курганской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Михалищевой Лидии Ивановны, действующей на основании приказа районного отдела народного образования № 244 от 14.05.1984 г. о приеме на работу, с одной стороны, и матерью (отцом, законным представителем) именуемым в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. «Заказчика»)

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) 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 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательном Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: Очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования «Радуга» под редакцией Т.Н.Дороновой.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном Учреждении: полный день- 10,5 часов, с 7.30 до 18.00 часов ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации.

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

#### **II. Взаимодействие Сторон**

##### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

## **2.2.Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой образовательным Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 10 дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного Учреждения.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой, реализуемой образовательным Учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника.

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 образовательном Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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 работникам, 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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного Учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя лично или по телефонам 2-13-92 о предстоящем отсутствии ребенка в образовательном Учреждении или его болезни до 9-00 часов текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного Учреждения 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. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Образовательное Учреждение не несёт ответственности за Воспитанника, если Воспитанник не передан лично воспитателю. В случае, если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из образовательного Учреждения, представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника. Не приходите в образовательное Учреждение в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательное Учреждение в опрятном виде. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательном Учреждении в течение дня: расческу, носовые платки; сменную одежду для прогулки (брюки, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года, сменное белье (трусы, майку), пижаму — в холодный период; для физкультурных занятий — спортивную форму для зала и облегченную одежду, и обувь для улицы.

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника опасных для здоровья игрушек и предметов.

2.4.11. Посещать родительские собрания.

2.4.12. 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 за Воспитанником**

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательном Учреждении устанавливается учредителем образовательного Учреждения — Администрацией Куртамышского района в соответствии со ст.65 Федерального закона

«Об образовании в Российской Федерации». Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ в день.

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

Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Оплата производится в срок до 15 числа следующего месяца за наличный расчет.

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

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

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

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

4.2. В случае возникновения споров между участниками образовательных отношений подается жалоба, заявление, предложение в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников образовательных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства. Решения принимаются не позднее 10 учебных дней с момента начала его рассмотрения.

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

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

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

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

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**



**Исполнитель:**

муниципальное казённое дошкольное  
образовательное учреждение  
Куртамышского района  
«Куртамышский детский сад № 1  
общеразвивающего вида»  
Адрес: 641430, Курганская область, г.  
Куртамыш, ул.  
Урицкого, д.22  
Телефон: 2-13-92

**Подписи сторон:**

Заведующий: \_\_\_\_\_ Л.И.Михалищева  
подпись

М.П.

Дата:

**Заказчик:**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Адрес с индексом: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Место работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Должность: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

Заказчик \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Дата:

Второй экземпляр договора на руки получен

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_   
Подпись заказчика