

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»»**

141075, Московская область, г.о. Королев, пр-т Космонавтов, д.10А., тел.(495) 519-52-57

141076, Московская область, г.о. Королев, ул. Мичурина, д.7А., тел.(498) 602-91-16 ;(498) 646-32-26

141075, Московская область, г.о. Королев, пр-т Космонавтов, д.6Б., тел.(495) 519-39-22

141075, Московская область, г.о. Королев, ул. Кооперативная, д.13-А., тел.(495) 519-43-33

141075, Московская область, г.о. Королев, ул. Строителей, д.7, тел.(498) 602-91-17  
e-mail:ds-krepysh@mail.ru

**ПРИНЯТО** на общем собрании  
трудового коллектива  
протокол № 3 от 13.03 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО:**  
с председателем ППО  
*Г.Ф.Исаичкиной*  
Г.Ф.Исаичкиной

**СОГЛАСОВАНО:**  
с родительским комитетом  
Протокол № 4 от 03.03 .2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Приказ № 129а от 07.04.2021г  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 31»  
М.С.Алехна



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МАДОУ «Детский сад № 31»

2021 год



## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников (далее-Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш» (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, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш», 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 в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. На основании Постановления Администрации городского округа Королёв Московской области от 07.06.2016 г. № 1221 «Об утверждении Перечня закрепленных территорий за дошкольными образовательными учреждениями городского округа Королёв» воспитанники зачисляются в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш» в соответствии с Перечнем закрепленных территорий (Приложение №1).

2.3. Основанием для начала административной процедуры является получение по ЕИС ДОУ направления в Учреждение. Родитель (законный представитель) обязан обратиться к заведующему Учреждением в тридцатидневный 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 ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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 приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заведующий разъясняет родителю (законному представителю) ребёнка 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



работку 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 уведомление в получении документов (Приложение №5), содержащее информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Уведомление заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём документов и печатью Учреждения.

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

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили 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:

- группа раннего возраста - дети с 2 до 3 лет;
- младшая группа - дети с 3 до 4 лет;
- средняя группа - дети с 4 до 5 лет;
- старшая группа - дети с 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа - дети 6 до 7 лет.

2.23. По состоянию ежегодно 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 по образованию Администрации городского округа Королева обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.4. Перевод 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 Московской области 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. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).



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

3.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.9. 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 Московской области.

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

3.10. Заявление на перевод воспитанника из одного Учреждения в другое подается в Комитет образования Администрации городского округа Королёв Московской области. Заявление на перевод воспитанника рассматривается в соответствии с правом на льготное получение услуги и общей очередности.

3.11. 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.

3.12. 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).

3.13. Временный перевод детей в принимающие организации на время проведения в Учреждении ремонтных работ осуществляется согласно приказу Комитета образования администрации городского округа Королева Московской области 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. Руководитель Учреждения представляет в комитет по образованию 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».

### 5. Порядок и основания для восстановления

5.1. Воспитанник, отчисленный из учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в Учреждении.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения, возникают от даты восстановления воспитанника в Учреждении.



о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области « Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»

### Перечень

закрепленных территорий за Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением городского округа Королёв Московской области « Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области « Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш» по адресу:

#### ул. Мичурина д.7А

**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-ая Рабочая, Стадионная, Сталинградской битвы, Центральная, Энгельса, Южная

**2.проезды:** Вишневым, Кольцова

#### Пр-т Космонавтов д.10А

**1.Улицы:** Аржакова, Белинского, 1-ая Валентиновская, Вокзальная, Высоковольтная, Гайдара, Гвардейская, Главная, Горького ( все дома нечетной стороны), Декабристов, Дзержинского ( по нечетной стороне до дома № 15, по четной стороне до дома № 4/2), Добролюбова, Ермоловой, Журнальная, Зубова, Исаева, Калининградская ( четные номера домов), Коммунальная, Кооперативная, Королева, Ленского, Лизы Чайкиной, Луговая, Магистральная, Марины Цветаевой, Остужева, Пашенной, Печатников, Подмосковья, Полевая, Салтыкова- Щедрина, Садовая ( мкр. Болшево), Солнечная, Соонова аллея, Спартаковская, Спортивная 9 мкр. Болшево), Строителей, Суворова 9 дома №№ 3,3 к.2, 4,5/1,6), Театральная, Урицкого, Уткина, Чкалова, Чапаева, Щепкина, Яблочкиной

**2.Проспект: Космонавтов:**

**3.Проезды:** Белинского, Дворцовый, Зеленый, Кооперативный, Лесной, Матросова, Макаренко, Полевой, Строителей

**4.Тупики:** Восточный, Высоковольтный, 1-й Спортивный, 2-й Спортивный

**5.Площадь: Зеленая**



о порядке приема, перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв  
Московской области « Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»

### Форма заявления на зачисление ребенка в Учреждение

Заведующему МАДОУ № 31 «Крепыш»

От Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

паспорт серия № \_\_\_\_\_

(Кем выдан, дата выдачи)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

Зарегистрированного по адресу (постоянная регистрация) \_\_\_\_\_

по адресу (фактическая регистрация) \_\_\_\_\_

в группу \_\_\_\_\_

(направленность группы, возрастная категория группы)

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

Фамилия, имя, отчество:

матери \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

отца \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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» родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ ознакомлен (а)

Подпись \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Согласен /не согласен

Подпись

/расшифровка подписи/

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

(Подпись родителя (законного представителя), расшифровка подписи)



о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв  
Московской области « Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»

Заведующему МАДОУ № 31 «Крепыш»  
(наименование учреждения)

От  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))

**СОГЛАСИЕ родителя (законного представителя)  
на обработку, защиту и хранение персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(законный представитель, фамилия, имя, отчество полностью)  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер документа)  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

даю согласие МАДОУ № 31 «Крепыш» (далее Учреждение), в лице Заведующего Алехна Марины Степановны, действующего на основании Устава, на обработку представленных мною моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (моих детей):

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

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении, паспортные данные, адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактный телефон, данные страхового медицинского полиса, группы здоровья ребенка, социальный статус ребенка и семьи, реквизиты расчетного счета для получения компенсации, документы подтверждающие льготу, документы о состоянии здоровья с целью зачисления ребенка в Учреждение, оформления его личного дела, ведения базы данных воспитанников Учреждения, обеспечение организации образовательного процесса, ведение статистики.

Соглашаюсь на выполнение следующих действий с моими персональными данными персональными данными моего ребенка (моих детей) совершаемыми с использованием средств информатизации или без использования таких средств: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, уничтожение персональных данных (Соблюдение требований Федерального Закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"). Предоставляю заведующему право осуществлять: передачу указанных персональных в пределах организации, с доступом только для должностных лиц Учреждения, включенных в соответствующий перечень должностных лиц; передачу персональных данных другим субъектам при необходимости (Комитету образования Администрации городского округа Королёв Московской области, иными организациями для отчетности, статистических целей, а также органам, осуществляющим государственный и муниципальный контроль и надзор, правоохранительным органам, органам прокуратуры) при условии соблюдения конфиденциальности персональных данных.

Передача персональных данных лицам, органам и учреждениям (не указанным в данном согласии) или иное их разглашение может осуществляться только с моего дополнительного письменного согласия.

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в Учреждение об отзыве согласия на обработку указанных персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до прекращения образовательных отношений в Учреждении.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись родителей (законных представителей) (расшифровка)

Размещение фото моего ребенка на сайте, информационных стендах Учреждения, а также использование видеоматериалов с участием моего ребенка использовать разрешаю (не разрешаю).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись родителей (законных представителей) (расшифровка)

Дата заполнения: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**СОГЛАСИЕ**

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника  
на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на  
информационных стендах, выставках и официальном сайте  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области  
«Детский сад комбинированного вида  
№ 31 «Крепыш»

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»  
Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ " " 20 \_\_\_\_ года

являясь \_\_\_\_\_ родителем \_\_\_\_\_ (законным представителем) \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего  
\_\_\_\_\_  
(ФИО (при наличии) ребенка, дата рождения)

воспитанника \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_  
(возрастная группа, направленность группы (общеразвивающая/компенсирующая)  
\_\_\_\_\_ свое согласие на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой

даю / не даю (нужное вставить)  
личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и официальном сайте Муниципального  
автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области «Детский сад  
комбинированного вида

№ 31 «Крепыш» (<http://ds31korolev.edumsko.ru>), а также в средствах массовой информации (в газетах и на телевидении);  
Я информирован(а), что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королев  
Московской области «Детский сад комбинированного вида

№ 31 «Крепыш» гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королев Московской области  
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»

Данное согласие действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации.  
Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись Расшифровка подписи



о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
 к Детскому саду комбинированного вида № 31 «Крепыш»  
 Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа  
 Московской области « Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»

Журнал приёма заявлений от родителей (законных представителей) о приеме ребенка  
 в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области « Детский сад комбинированного вида № 31  
 «Крепыш»

№ п/п	№ уведомления	Дата подачи документов	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка	Перечень предоставляемых документов	Кол-во копий	Подпись родителя (законного представителя) в сдаче документов	Подпись принявшего документы и выдавшего уведомление	Подпись родителя (законного представителя) в получении уведомления
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					Заявление родителей (законных представителей) о приёме в ДОО				
					Копия свидетельства о рождении				
					Док-ты, подтверждающие проживание (пробывание) ребёнка на закреплённой за ДОО территории (копия свид-ва о регистрации)				
					Медицинская карта ребёнка, прививочная форма № 063/у				
					Фото ребёнка				
					Копия справки о многодетности (при наличии)				
					Копия справки об инвалидности (при наличии)				
					Согласие на обработку персональных данных				



Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа  
Королёв Московской области « Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»

Форма уведомления в получении документов при приеме  
ребенка в МАДОУ № 31 «Крепыш»

**УВЕДОМЛЕНИЕ №**

в получении документов при зачислении ребёнка в МАДОУ № 31 «Крепыш»

Заявитель: \_\_\_\_\_  
родители (законные представители) ребёнка \_\_\_\_\_  
представили (а) следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Кол – во экземпляров/листов	
<b>1. Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение</b>			
1.1	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение		
1.3	Копия свидетельства о рождении ребенка		
1.4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства		
1.5	Согласие на обработку персональных данных		
1.6	Копия справки о многодетности (при наличии)		
<b>2. Документы для медицинского обслуживания</b>			
2.1	Медицинская карта № 026/у , прививочная форма № 063/у		

о чём « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. в Журнале приёма документов и выдачи уведомлений об их  
приёме внесена запись № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата выдачи уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Подпись работника принявшего документы \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )



Приложение  
Положение  
о порядке приема, перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области « Детский сад комбинированного вида № 31  
«Крепыш»

**Книга**  
**учета движения детей 20 - 20**  
\_\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Место проживания	ФИО родителей (законных представителей)		Дата зачисления ребенка	№ направления	Дата и причина выбытия
				Мать	Отец			



о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской  
области « Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»

## ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования <1>  
между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением  
городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»  
и родителями (законными представителями) воспитанника (обучающегося)

Московская область, г.о. Королёв  
(место заключения договора)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв  
Московской области «Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш» (МАДОУ № 31  
«Крепыш»)

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную  
деятельность по образовательным на основании Лицензии от "14" октября 2016 г. N 76455,  
(дата и номер лицензии)

выданной Министерством образования Московской области \_\_\_\_\_,  
(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Алехна Марины Степановны \_\_\_\_\_,  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, утвержденного Приказом Комитета образования Администрации городского  
округа Королёв Московской области от 01.04.2016 г. № 16

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

Именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

действующего на основании паспорта \_\_\_\_\_,  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

адрес места регистрации ребёнка: \_\_\_\_\_

адрес места фактического проживания ребёнка: \_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о  
нижеследующем:

### 1. 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. ДООУ осуществляет следующие основные виды деятельности: реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования, реализация дополнительных образовательных программ, приспосабливаемых для детей дошкольного возраста.

1.4. Настоящим Договором Стороны определяют взаимные права и обязанности, связанные с предоставлением образовательных услуг обучающемуся дошкольного образования, а также с оказанием услуг по присмотру и уходу. Настоящий Договор регулирует взаимоотношения между ДООУ 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 ДООУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей

<1> Договор составлен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, на основе примерной формы Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 13 января 2014 года № 8.

(законных представителей) за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ.

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

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

1.6. Форма обучения - очная.

1.7. В ДООУ разработана, утверждена и реализуется «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования». Образовательная программа ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДООУ) – 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



ленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

## II. Взаимодействие Сторон.

### Права Исполнителя – ДОУ. Права Заказчика - Родителей (законных представителей).

#### Права обучающихся

#### 1. Исполнитель - ДОУ 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. Предоставлять дополнительные образовательные программы и оказывать на договорной основе дополнительные образовательные и иные предусмотренные Уставом ДОУ услуги, в том числе платные, за пределами определяющих его статус основных образовательных программ с учетом потребности семьи, в порядке, предусмотренном настоящим договором и (или) Уставом ДОУ.

2.1.6. Помимо образовательных программ, реализуемых ДОУ в соответствии с п.2.4.15., п.2.4.16., п.2.4.17. настоящего Договора, ДОУ 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, познавательное-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 ДОУ 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 ДОУ.

2.1.9. 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. По личному заявлению родителей (законных представителей) и согласованию с администрацией ДОУ допускается посещение обучающегося ДОУ по индивидуальному графику (в том числе, в период адаптации ребёнка к ДОУ).

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, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Уставом ДОУ; принимать участие и высказывать свое мнение на собраниях.
- 2.2.8. Защищать законные права и интересы ребёнка, взаимодействовать с Уполномоченным по защите прав 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 обследовании, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения 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 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. Получать компенсацию части родительской платы, предусмотренную действующим законодательством.
- 2.2.17. 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.
- 2.2.18. Досрочно расторгать Договор об образовании между ДОУ и родителями (законными представителями).
- 2.2.19. 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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ, локальными актами ДОУ в части, касающейся их прав.

#### **Обязанности Исполнителя – ДОУ.**

#### **Обязанности Заказчика - Родителей (законных представителей) воспитанников**

#### **2.4. Исполнитель - ДОУ обязан:**



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 Положением об организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, с образовательными программами, с порядком обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок её выплаты, 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>.

2.4.5. Обеспечивать охрану жизни, сохранение и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его закаливание, 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 ДООУ 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 формирования предпосылок учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

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, производится за один месяц до проведения психолого-медико-педагогического консилиума ДООУ 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 ДООУ и (или) т...  
психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.4.15. Осуществлять в группах общеразвивающей направленности воспитание, обучение и развитие ребенка  
соответствии с образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, утверждаемой и  
реализуемой ДООУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного  
образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования  
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

<2> Сведения о предоставлении платных образовательных услуг предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей".  
Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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 ДООУ 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 ДООУ 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-педагогическое, техническое, естественнонаучное, физкультурно-спортивное; художественное; туристско-краеведческое;	Очная	От 1 года до 5 лет
Дополнительные образовательные программы дошкольного образования следующих направленностей: Коррекционная программа: социально-педагогическое, техническое, естественнонаучное, физкультурно-спортивное; художественное; туристско-краеведческое.	Очная	От 1 года до 2 лет
	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 ДООУ и учитывать при разработке Образовательной программы ДООУ 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 ДООУ педагогов и специалистов.



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

Обеспечивать необходимое сбалансированное четырёхразовое питание ребёнка в соответствии с его потребностями, 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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ, правила внутреннего распорядка ДОУ, локальные нормативные акты ДОУ 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 ДОУ, не посягать на их честь и достоинство. Проявлять уважение к воспитанникам ДОУ и их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

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

2.5.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ в размере, в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим Договором. 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 ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.5.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, 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 поручая ребёнка лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста.
- 2.5.11. Приводить ребёнка в ДОУ в опрятном виде: чистой одежде и удобной безопасной обуви. Одежда и обувь должны соответствовать погодным условиям.
- 2.5.12. Родители являются первыми педагогами ребёнка. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка в раннем детском возрасте. ДОУ действует в помощь семье для дальнейшего воспитания, обучения, развития детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья, развития интеллектуальных способностей и необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии ребёнка.
- 2.5.13. 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. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ, составляет: - в группах для воспитанников в возрасте до 3 лет – 134 (сто тридцать четыре) рубля 00 копеек за 1 день посещения; - в группах для воспитанников старше 3 лет – 138 (сто тридцать восемь) рублей 00 копеек за 1 день посещения. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в ДОУ, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, муниципалитета. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольного образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником. Размер родительской платы за присмотр и уход определяется муниципальным правовым актом городского округа Королёв Московской области. Родительская плата, предусмотренная настоящим пунктом, может быть изменена в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области. Расчёт размера родительской платы производится Учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга (за фактическое количество дней посещения ребёнком ДОУ).
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, начисленную из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.4. Родительская плата вносится Родителем (законным представителем) ежемесячно не позднее 25 числа каждого месяца, следующего за периодом оплаты. Оплата производится на счёт, указанный в разделе IX настоящего Договора. Родители (законные представители) обучающегося могут ходатайствовать перед администрацией детского сада о недолговременной отсрочке платежей за содержание ребёнка в ДОУ в письменной форме с указанием причины отсрочки платежа и даты оплаты.
- 3.5. Родительская плата не взимается в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.6. 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.
- 3.7. Один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ, имеет право на получение денежной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ. Компенсация на детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в ДОУ, выплачивается из расчёта:
- на первого ребёнка в семье – в размере 20 % от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ, установленного Правительством Московской области;
  - на второго ребёнка в семье – в размере 50 % от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ, установленного Правительством Московской области;
  - на третьего ребёнка и последующих детей в семье – в размере 70 % от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ, установленного Правительством Московской области.
- 3.8. Порядок обращения за компенсацией, её назначение и выплата производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, городского округа Королёв Московской области.
- 3.9. В случае нарушения Родителями обязательств по уплате родительской платы, последняя может быть взыскана с Родителей в порядке, предусмотренном действующим законодательством.



ГО. В  
ДОУ  
Р-Л  
СРК  
готовы по родительской плате за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ предоставляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, городского округа Королёв Московской области.

1. Родительская плата за присмотр и уход за ребёнком в ДОУ может производиться из средств (части средств) материнского (семейного) 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. ДОУ предоставляет следующие дополнительные образовательные услуги: социально-педагогическое, техническое, естественнонаучное, физкультурно-спортивное; художественное; туристско-краеведческое. Направления и содержание дополнительного образования определяются на основе изучения запросов родителей (законных представителей) обучающихся. Оказание дополнительных услуг (в том числе платных) определяется условиями ДОУ (наличием необходимой материально-технической базы, кадров).

4.5. При оказании ДОУ предусмотренных его Уставом дополнительных платных образовательных услуг между ДОУ 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. ДОУ в установленном законодательством Российской Федерации порядке несёт ответственность за:

- выполнение функций, определённых Уставом ДОУ, 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 психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся -жизнь и здоровье воспитанников во время образовательного процесса.

ДОУ 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. ДОУ может предъявить претензии по выполнению настоящего Договора 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 ДОУ 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".



Настоящий договор заключается после обязательного ознакомления родителями (законным представителем) обучающегося с Порядком обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок её выплаты.

7.4. Подписанный обеими сторонами настоящий договор подтверждает ознакомление родителями (законным представителем) обучающегося 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 Порядком обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядок её выплаты; с действующим Федеральным законом "О персональных данных"; с Порядком произведения родительской платы за содержание ребёнка в ДООУ из средств (части средств) материнского (семейного) капитала; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, работы ДООУ в целом.

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

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

7.7. 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 ДООУ, расчистке прогулочных участков от листвы и снега, мытье окон; развитию материально-технической базы ДООУ.

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

8.3. ДООУ 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 фотосъёмки 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**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»,**

Адрес:

141075, Московская область, город Королёв, проспект Космонавтов, дом 10А.

Телефон: 8-495- 519-52-57

141076, Московская область, город Королёв, улица Мичурина, дом 7А

Телефон: 8-498-602-91-16, 8-498-646-32-26

Реквизиты для перечисления средств за содержание ребенка в Учреждении (в том числе для перечисления средств МСК территориальным органом ПФР):

Наименование образовательного учреждения:

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»**

Получатель:

ИНН 5018048919/ КПП 501801001

ФКУ Администрации города Королёва (МАДОУ № 31 «Крепыш», л/с 30904050086)

Банк получателя: ПАО Сбербанк

БИК 044525225



Р/с 40703810140004000014  
КБК 000000000000000000130  
Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Заведующий МАДОУ № 31 «Крепыш» \_\_\_\_\_

М.С.Алехна

С Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, 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 Порядком обращения за компенсацией родительской платы за посещение ребенком Учреждения, её назначением и выплатой; с Порядком произведения родительской платы за содержание ребёнка в Учреждении из средств (части средств) материнского (семейного) капитала; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, работы Учреждения в целом ознакомлен(а).

Дата ознакомления \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Подпись \_\_\_\_\_

**Родители (законные представители)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Паспортные**  
данные: \_\_\_\_\_

**Паспортные**  
данные: \_\_\_\_\_

**Домашний**  
адрес: \_\_\_\_\_

**Домашний**  
адрес: \_\_\_\_\_

**Телефон** \_\_\_\_\_

**Телефон** \_\_\_\_\_

**Место**  
**работы:** \_\_\_\_\_

**Место**  
**работы:** \_\_\_\_\_

**Телефон** \_\_\_\_\_

**Телефон** \_\_\_\_\_

**Подпись** \_\_\_\_\_

**Подпись** \_\_\_\_\_



О порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
городского округа Королев Московской области  
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»

**Форма заявления о сохранении места на период временного отсутствия Воспитанника**

Заведующему МАДОУ № 31 «Крепыш»  
Алехна М.С.

от Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас сохранить место в МАДОУ № 31 «Крепыш» на период временного отсутствия моего ребёнка \_\_\_\_\_

(ФИ ребёнка, дата рождения)

воспитанника группы № \_\_\_\_\_

в связи (указать причину) \_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



### 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 приравнении 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.

*20*



Приложение №10  
к Положению  
о порядке приема, перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
городского округа Королев Московской области  
«Детский сад комбинированного вида  
№ 31 «Крепыш»

**Форма заявления о переводе воспитанника в следующую возрастную группу**

Заведующему МАДОУ № 31 «Крепыш»  
Алехна М.С.

\_\_\_\_\_  
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



О порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
городского округа Королев Московской области  
«Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»

**Форма заявления об отчислении Воспитанника**

Заведующему МАДОУ № 31 «Крепыш»

Алехна М.С.

от Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка, дата рождения)

из списочного состава детей « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Расшифровка



Пронумеровано, прошито и скреплено печатью 23 января 2015 листов.

Заведующий Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 31 «Крепыш»  
М.С. Алехна

