

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа «Детский сад № 4 «Акварельки»

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МДОУ «Детский сад №4»
приказ № 250 от «25» декабря 2025 г.
_____ И.А. Матухова

**ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма, порядке и основании перевода,
отчисления и восстановления воспитанников**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Петрозаводского городского округа
«Детский сад № 4 «Акварельки»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о приеме детей в МДОУ «Детский сад №4» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Постановления №4521 от 24.09.2012 «Об утверждении Положения о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений», Приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказ Министерства Просвещения РФ от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» целью организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в учреждении.
- 1.2. Прием детей в МДОУ «Детский сад №4» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами Управления образования Комитета социального развития администрации Петрозаводского городского округа, Уставом дошкольного учреждения, локальными актами образовательного учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность МДОУ «Детский сад №4» по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
- 1.4. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) МДОУ «Детский сад №4» и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.
- 1.5. Задачами Положения являются:
- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
 - определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из дошкольного учреждения.
- 1.6. Комплектование МДОУ «Детский сад №4» воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, гласности.

2. Порядок комплектования

- 2.1. Комплектование МДОУ «Детский сад №4» детьми дошкольного возраста осуществляется ежегодно на основании приказа комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа в соответствии с количеством вакантных мест в МДОУ «Детский сад №4» на будущий учебный год.
- 2.2. После комплектования Комиссия по комплектованию в течение 14 дней передает заведующему МДОУ «Детский сад №4» списки детей.
- 2.3. При наличии неточных сведений в списках (количество детей превышает наполняемость группы, не соответствует возраст ребенка возрасту детей во вновь укомплектованных группах, вид группы и др.) заведующий МДОУ «Детский сад №4» обязан незамедлительно сообщить об этом члену Комиссии, который вносит соответствующие коррективы в списки по комплектованию воспитанниками МДОУ «Детский сад №4»
- 2.4. Руководитель МДОУ «Детский сад №4» получает от Комиссии направления установленного образца на детей, будущих воспитанников дошкольного

учреждения, в соответствии с зарегистрированной очередностью в ИС «Дошкольник» и с учетом подтвержденных льгот.

- 2.5. Указанные направления выдаются Комиссией в соответствии с приказом комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа, протоколом Комиссии и принимаемыми Комиссией на основании данных очередности по устройству детей в МОУ (единой городской очереди по устройству детей в МДОУ) решениями.
- 2.6. Правом внеочередного (первоочередного) получения направления для поступления их детей в МДОУ «Детский сад №4», без учета данных очередности по устройству детей в МДОУ «Детский сад №4» (единой городской очереди по устройству), обладают категории лиц, определенные действующим законодательством Российской Федерации, при наличии свободного места в МДОУ «Детский сад №4» для детей соответствующего возраста.
- 2.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых, являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12. 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2021, №18, ст. 3071)
- 2.8. Ребенок военнослужащих граждан и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, а так же сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач специальной военной операции либо позднее указанного периода, нов вследствиеувечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (Федеральный закон от 24.06.2023 №281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих», Федеральный закон «О войсках национальной гвардии Российской Федерации».
- 2.9. Доукомплектование МДОУ «Детский сад №4» может осуществляться в течение учебного года при условии освобождения места, в случае отчисления ребенка по основаниям, предусмотренным Уставом МДОУ «Детский сад №4» и договором между родителями (законными представителями) детей и МДОУ «Детский сад №4».
- 2.10. Распределение освободившихся мест в течение учебного года производится Комиссией в порядке очерёдности с учётом льгот, подтвержденных документами. По результатам распределения освободившихся мест родителям (законным представителям) детей членом Комиссии выдаются направления для устройства ребёнка в дошкольное учреждение.
- 2.11. Направления, выдаваемые Комиссией для поступления детей в муниципальные образовательные учреждения, подписываются председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и заверяются печатью комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа. В периоды одновременного отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии данные направления подписываются иным

членом Комиссии, уполномоченным на это председателем Комиссии.

- 2.12. На основании выданных направлений, согласно списку Комиссии Петрозаводского городского округа, руководитель (ответственное лицо) оповещает родителей (законных представителей) детей о наличии в дошкольное учреждение направлений на следующий учебный год.
- 2.13. В течение 14 дней родители (законные представители) детей вправе явиться МДОУ
- 2.14. «Детский сад №4» для написания заявления о приеме их ребенка в дошкольные группы и приложить к нему копию свидетельства о рождении ребенка, тем самым давая свое согласие на включение их детей в списки вновь поступающих воспитанников.
- 2.15. Если родители (законные представители) детей своевременно не сообщили об изменении своих номеров телефонов, домашнего адреса и другой контактной информации в Комиссию и у руководителя нет возможности известить родителей (законных представителей) детей о выдаче направления их ребёнку, направление ребенка сдается обратно в Комиссию и место передаётся следующему по очереди ребёнку. В случае неявки родителей (законных представителей) детей в МДОУ «Детский сад №4» в установленный в направлении срок, либо не предоставлении документов в течение 60 дней, направление возвращается в Комиссию, указанное место передается другому ребенку в порядке очереди.
- 2.16. Восстановление в очереди производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) детей на имя начальника управления образования комитета социального развития Администрации Петрозаводского городского округа.
- 2.17. В случае отказа родителей (законных представителей) детей от посещения ребёнком МДОУ «Детский сад №4» в текущем или будущем учебном году и обращением с данным вопросом к члену Комиссии, очередь за ребёнком по их заявлению сохраняется на один последующий учебный год.
- 2.18. Сроки поступления ребёнка в МДОУ «Детский сад №4» определяются в соответствии с приказом руководителя дошкольного учреждение о зачислении ребенка в МДОУ «Детский сад №4».

3. Порядок приема в дошкольное учреждение

- 3.1. Образовательная организация осуществляет прием детей в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.
- 3.2. Образовательная организация обеспечивает прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Образовательное учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом органа управления образованием, имеющих право на получение дошкольного образования

4. Порядок зачисления

- 4.1. В МДОУ «Детский сад № 4» принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет.
- 4.2. Для зачисления в Учреждение родители (законные представители) обязаны предоставить:
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
 - свидетельство о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка.

4.3. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)⁸⁽¹⁾;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)⁸⁽²⁾;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).
- В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную

организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

4.4. Пункт настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

- Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

4.5. МДОУ «Детский сад №4» в обязательном порядке заключается договор между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.6. При приеме ребенка в МДОУ «Детский сад №4» заведующий (или лицо его замещающее) обязан ознакомить родителей (законных представителей) будущего воспитанника с уставом МДОУ «Детский сад №4», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования или адаптированной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой дошкольным учреждением и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в п. 4.4. документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Зачисление ребенка в МДОУ «Детский сад №4» оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора. Данные о зачислении ребенка (номер, дата приказа, количество детей о зачислении, название группы) размещаются на официальном сайте МДОУ «Детский сад №4» в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

4.9. На каждого зачисленного в ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

5. Организация приема на обучение по дополнительным платным образовательным программам

5.1. Прием на обучение по дополнительным платным образовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного

представителя) ребенка. Форма заявления и образец заполнения формы заявления размещаются на официальном сайте МДОУ «Детский сад №4» в сети Интернет до начала приема.

5.2. В договоре об образовании, заключаемом при приеме на обучение за счет средств физического лица (далее - договор об оказании платных образовательных услуг), указываются полная стоимость платных образовательных услуг и порядок их оплаты. Увеличение стоимости платных образовательных услуг после заключения такого договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.3. Сведения, указанные в договоре об оказании платных образовательных услуг, должны соответствовать информации, размещенной на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет на дату заключения договора.

6. Порядок перевода

- 6.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется:
- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад №4» на основании приказа заведующего;
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа заведующего.

7. Порядок отчисления

- 7.1. Отчислением является исключение воспитанника из списочного состава МДОУ
- 7.2. «Детский сад №4» на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка и приказа заведующего с соответствующей отметкой в книге учета движения воспитанников.
- 7.3. Отчисление ребенка из МДОУ «Детский сад №4» возможно:
- 7.4. В связи с завершением освоения образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад №4» и переходом в школу;
- 7.5. Досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; переезд на другое место жительства и т.п.; по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и МДОУ «Детский сад №4», в том числе в случае ликвидации МДОУ «Детский сад №4».

8. Порядок восстановления воспитанников

- 8.1. Восстановление воспитанников в МДОУ «Детский сад №4» осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) и направлению, выданному Комиссией по комплектованию при наличии вакантных мест в МДОУ «Детский сад №4».
- 8.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДОУ «Детский сад №4» о зачислении воспитанника.

9. Порядок урегулирования споров

- 9.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) ребенка и администрацией МДОУ «Детский сад №4», разрешаются Учредителем.
- 9.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Контроль за комплектованием МДОУ «Детский сад № 4» и соблюдением данного порядка приема осуществляют Управление образования Комитета социального развития администрации Петрозаводского городского округа.

10. Приложения

Приложение 1. Заявление о приёме ребенка в МДОУ «Детский сад №4»

Приложение 2. Заявление об отчислении из МДОУ «Детский сад №4»

Приложение 3. Договор между МДОУ «Детский сад №4» и родителями (законными представителями) ребенка для детей, поступающих в группы общеобразовательной направленности

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме ребенка в МДОУ «Детский сад № 4»**

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) в МДОУ «Детский сад №4»

Ф.И.О.

ребенка

Дата рождения ребенка « _____ » г.

на обучение по образовательной программе дошкольного образования МДОУ «Детский сад №4» в группу с
лет общеразвивающей направленности

(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение « _____ » 20 ____ г.р.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или)
в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида (при наличии)

(имеется, не имеется)

Язык образования

(указывается язык образования из числа языков народов РФ, в т.ч. русского языка как родного
языка)

Необходимый режим пребывания ребенка

Свидетельство о рождении ребёнка: серия _____ № _____ дата выдачи _____

адрес места пребывания ребёнка _____

адрес места фактического проживания _____

Фамилия, имя, отчество мамы:

адрес электронной почты (при наличии) _____

№ телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Документ _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Фамилия, имя, отчество папы:

адрес электронной почты (при наличии) _____

№ телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

Документ _____ серия _____ № _____ дата выдачи _____

Кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

С Уставом МДОУ «Детский сад №4», лицензией на право ведения образовательной деятельности, Постановлением Администрации ПГО «О закреплении муниципальных образовательных организаций Петрозаводского городского округа за конкретными территориями Петрозаводского городского округа», образовательной программой дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 4», правилами приема, правами и обязанностями воспитанников; и другими локальными актами, в том числе и через официальный сайт МДОУ «Детский сад № 4», ознакомлен(а) _____

Даем согласие на использование фотографий ребенка для оформления сайта, развивающей среды ДОУ, в презентациях, на конкурсах, в представлении групп.

Подпись(ь) родителей (законных представителей): _____

« _____ » 202_г.

Заведующему МДОУ «Детский сад №4»
И.А.Матуховой

От _____

Проживающей по адресу: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь) из МДОУ

(указать фамилию, имя, отчество ребенка)

« » 20 г. рождения из _____ группы

В связи

(поступление в школу, переход в др. д/с, переезд в др. город, по состоянию здоровья, в связи с обменом)

С « » 20 г.

« » 20 г. / / /

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

между МДОУ «Детский сад № 4» и родителями (законными представителями) ребенка

г. Петрозаводск

« » 20 Г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад № 4 «Акварельки» (МДОУ «Детский сад № 4»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – Организация) на основании лицензии от 31 мая 2021 г. № 607, выданной Министерством образования и спорта Республики Карелия, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя (заведующего) Инны Анатольевны Матуховой, назначенного на должность распоряжением Главы Петрозаводского городского округа от 02.02.2021 № 36 -л и действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад № 4», утверждённого Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа от 9.03.2021 № 486 и

(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании паспорта № _____, выданного

(когда, где и кем выдан)
в интересах несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О., дата рождения несовершеннолетнего)

Проживающего по адресу: _____
(адрес местожительства ребёнка с указанием индекса)
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий
нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.").

1.2. Форма обучения - очная, язык образования (обучения) – русский.

1.3. Наименование образовательной программы – основная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Образовательной организации 10,5 Часов: с 7.30 до 18.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заявителем платы за присмотр и уход за Воспитанником в Образовательной организации.

2.1.6. Требовать у заказчика подтверждающие документы по оплате за предоставленную услугу.

2.1.7. Отчислить Воспитанника из Образовательной организации по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Образовательной организации.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заявителем платы за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.1.6. Требовать у Заказчика подтверждающие документы по оплате за предоставленные услуги.

2.1.7. Отчислить Воспитанника из организации по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации (ст.61 № 273-ФЗ «Об образовании») и Уставом образовательного Учреждения

2.1.8. Предоставлять по просьбе Заказчика письменное ходатайство в комиссию по вопросам предоставления льгот по плате за присмотр и уход за детьми в МДОУ, образуемую при Администрации Петрозаводского городского округа, для предоставления временной льготы по плате за присмотр и уход за Воспитанником в организации, если семья оказалась в трудной жизненной ситуации. Льготы по оплате предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.

2.1.9 На основании Приказа АПГО, Комитета социального развития, в случае закрытия МДОУ «Детский сад № 4» на текущий (капитальный) ремонт и форс-мажорных обстоятельств Образовательной организации, предоставлять место ребёнку в другом (дежурном) детском саду.

2.1.10. Вести видеонаблюдение для комплексной безопасности в целях обеспечения безопасности воспитанников, сотрудников, родителей (законных представителей) и посетителей, а так же защиты материальных ценностей Образовательной организации.

2.1.11. Учреждение вправе проводить оптимизационные мероприятия (объединение групп, перевод воспитанников в другие группы учреждения), уведомив заказчика не менее чем за 30 календарных дней. В случае, если по причинам, не зависящим от Исполнителя, услуга по присмотру и уходу не может быть предоставлена, предложить Заказчику варианты перевода Воспитанника в другие МДОУ округа, с предоставлением перечня вакантных мест соответствующего возраста, согласованные с Учредителем.

2.1.12. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывая индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, Исполнитель вправе направить Воспитанника к специалистам разных учреждений.

2.1.13. Разобщать привитых и не привитых от полиомиелита воспитанников сроком на 60 дней с момента получения детьми, подлежащих вакцинации, последней прививки ОПВ, в соответствии с требованиями Санитарного законодательства РФ.

2.1.14. Не допускать/отстранять от посещения МДОУ «Детский сад № 4» Воспитанников, не подтвердивших в установленном порядке отсутствия инфекционного заболевания (при наличии карантина в группе воспитанников, при наличии отстранения воспитанника от посещения МДОУ медицинским работником.

2.1.15 Проводить психолого-педагогические консилиумы с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

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

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

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Вносить добровольно безвозмездные или благотворительные взносы (пожертвования) в Образовательную организацию посредством безналичных расчетов на лицевой счет Образовательной организации в соответствии с положением о порядке привлечения и расходования добровольных пожертвований и целевых взносов от физических и (или) юридических лиц.

2.2.8. На получение компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в Образовательной организации, в порядке и размере, определенном действующим законодательством Российской Федерации об образовании и нормативными правовыми актами Петрозаводского городского округа.

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

2.2.10. Производить оплату за содержание Воспитанника в МДОУ средствами материнского капитала.

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить организацию образовательной деятельности по реализации образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС дошкольного образования) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации при осуществлении присмотра и ухода за ним.

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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечить 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 организации образовательной деятельности по реализации образовательной программы, предусмотренной настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием, необходимым для его нормального роста, оздоровления и развития в соответствии с установленными нормами питания детей.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в порядке, определенном в разделе III настоящего договора, а также плату за дополнительные образовательные услуги в порядке, определенном в разделе IV, в случае предоставления таких услуг.

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

2.4.4. При поступлении Воспитанника в Образовательную организацию оповещать Организацию об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания (хронические заболевания, диета, лечебное питание, аллергии, ограничения по физической нагрузке, сведения о прививках в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, сведения о физкультурной группе здоровья воспитанника.

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

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении в день предшествующий дню отсутствия, в случае его болезни – до 9 часов утра в первый день заболевания.

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

2.4.8. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку)(пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020, регистрационный №61573), которые действуют до 01.01.2027) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.9. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку): после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.11. Своевременно информировать Исполнителя об изменениях состояния здоровья Воспитанника (ношение очков по назначению врача, изменение физкультурной группы, установление инвалидности, признание лицом с ограниченными возможностями здоровья и т.д.) и предоставлять соответствующие медицинские заключения.

2.4.12. Во избежание потери или случайного обмена вещей родители (законные представители) воспитанников маркируют их.

2.4.13. Во избежание потери или случайного обмена вещей в период закрытия детского сада, временного перевода ребёнка в другой детский сад или непосещения ребенком МДОУ в период с 1 июня по 31 августа родители (законные представители) обязаны забирать личные вещи Воспитанника.

2.4.14. Фиксировать очки ребенка на затылке специальным удерживающим креплением во избежание получения травмы.

2.4.15. Лично доставлять Воспитанника в организацию с передачей воспитателю и забирать воспитанника из организации у воспитателя, не передоверяя Ребенка иным лицам, кроме:

_____, являющемуся Воспитаннику
тел _____;

тел _____;

Не допускается передача Воспитанника лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, лицам до 18 лет и недееспособным лицам.

2.4.16. Приводить Воспитанника в Учреждение, не имеющего признаков заболевания, в опрятном виде, чистой, теплой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями.

2.4.17. Уважать честь и достоинство воспитанников Учреждения и работников Учреждения.

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

3.1. Размеры родительской платы за день посещения Воспитанником Образовательной организации, а также за день непосещения Воспитанником Образовательной организации безуважительной причины, устанавливаются Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) устанавливается в соответствии с Положением о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Петрозаводского городского округа, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденного Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа (далее – Положение).

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме, рассчитанной Образовательной организацией совместно с муниципальным бюджетным учреждением «Централизованная бухгалтерия № 2» в соответствии с Положением из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и с учетом льгот, предоставленных Заказчику, а также с учетом дней непосещения.

3.4. Родительская плата не взимается за присмотр и уход:

- 1) за детьми-инвалидами;
- 2) за детьми - сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей;
- 3) за детьми с туберкулезной интоксикацией;
- 4) за детьми, чьи родители (законные представители) которых являются инвалидами 1 и 2 группы;

5) за детьми в период призыва родителя (законного представителя) на военную службу по мобилизации или направления родителя (законного представителя) для обеспечения задач в ходе специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 24 февраля 2022 года;

3.5. За дни непосещения Воспитанником Учреждения при предъявлении Заказчиком подтверждающих документов плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается в случаях, предусмотренных в Положении:

- 1) болезни ребенка;
- 2) карантина в МДОУ
- 3) болезни матери или отца или иных законных представителей, если они являются одинокими;
- 4) санаторного лечения Воспитанника,
- 5) отпуска родителей (законных представителей) (ежегодного, учебного, отпуска без сохранения заработной платы); отпуска родителей (законных представителей) сроком до 44 дней в период с 01 сентября по 31 мая в случае невозможности предоставления приказа с места работы родителей (законных представителей) детей о предоставлении отпуска);

- 6) непосещения Воспитанника Учреждения с 01 июня по 31 августа, а также в период закрытия Учреждения на ремонтные работы;
- 7) нахождения Воспитанника на домашнем режиме вследствие перенесенного заболевания на основании письменной рекомендации врача-педиатра;
- 8) направления родителей (законных представителей) в командировку.

Для подтверждения отсутствия Воспитанника в указанных случаях родители (законные представители) должны представить в Учреждение следующие документы:

- 1) медицинскую справку;
- 2) лист временной нетрудоспособности;
- 3) санаторную путевку;
- 4) приказ с места работы родителей (законных представителей) Воспитанника о предоставлении отпуска или иной документ, подтверждающий нахождение в отпуске;
- 5) копию командировочного удостоверения.

Во всех других случаях непосещения Воспитанника Учреждения плата за его присмотр и уход взимается в установленном порядке.

3.6. Оплата производится в срок **до 25 числа каждого месяца** за текущий месяц через банки (их филиалы, отделения), в порядке и на условиях, установленных банками. Льготы предоставляются по письменному заявлению родителей с предоставлением необходимых документов.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.8. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя;

IV. Порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. В случае предоставления Образовательной организацией дополнительных образовательных услуг, стоимость и порядок их оплаты определяются в договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключаемым Сторонами в соответствии с Правилами оказания платных образовательных услуг от 15.09.2020 № 1441, утвержденными Постановлением Правительства РФ

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

5.1. Образовательная организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье детей дошкольного возраста, работников Учреждения.

5.2. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод детей дошкольного возраста, их родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ.

5.3. Образовательная организация несет ответственность за создание безопасных условий, проведение профилактических мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья Воспитанников, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

5.4. Заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

5.5. Образовательная организация не несет ответственность:

- за сохранность вещей, если ребенок пришел в детский сад с золотыми и серебряными украшениями (в том числе нагрудный крестик), с дорогостоящими игрушками, с мобильным телефоном и другими ценными вещами;

- за потерю и порчу санок, велосипедов, самокатов, колясок и т.д.;

- за потерю и порчу личных игрушек, которые ребенок принес в детский сад.

5.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок, основания изменения и расторжения договора

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

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

6.2.1. Об изменении либо расторжении Договора Сторона письменно уведомляет другую Сторону за 10 календарных дней до предполагаемой даты изменения.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "_____"
20____ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:**МДОУ «Детский сад № 4»:**mdoudetsad4@yandex.ru электронная почта

185026г. РК, Петрозаводск ул. Дениса Тимашова, д. 5; ул. Энтузиастов -д. 2, Генерала Судакова, д. 3 пом.43.

тел. 1 корпус: 33-40-04 (каб. завед) 33- 40- 51 (вахта)

2 корпус: 33-40 - 41(захвозд, вахта)

Банковские реквизиты:

ИНН: 1001351187

P/c: 40102810945370000073

Банк: ОКЦ № 9 СЗГУ БАНКА РОССИИ //УФК по Республике Карелия

БИК -018602104; КПП - 100101001

Л/c - 20066Ё88150

ОГРН -1031000001010; ОКПО – 21215740

ОКТМО – 86701000001

Код-ОКВЭД – 85.11

Казначейский счет: 03234643867010000600

Заведующий МДОУ № 4

Матухова Инна Анатольевна

Подпись: _____

М.П.

Договор прочитан. Один экземпляр договора получен на руки.

_____ / _____
подпись расшифровка подписи
С Уставом МДОУ «Детский сад № 4», лицензией и локальными нормативными актами ознакомлен(а):

_____ / _____
подпись расшифровка подписи
Я, _____ (ФИО), даю свое согласие на хранение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

подпись

расшифровка

подписи

