

ПРИНЯТО

на заседании общего родительского
собрания ГБДОУ №1 «Шовда»
г. Грозный
протокол от 25.03.2021 № 02

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБДОУ
№ 1 «Шовда» Грозный
от 25.03.2021 № 31-09

Положение
о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №1 «Шовда» г. Грозный»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденные приказом Минобрнауки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 года № 471 «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»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 15 октября 2020 года;

- Уставом ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный (далее - ДОУ).

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию, осуществляющий государственное управление в сфере дошкольного образования.

2.6. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой

Комитетом Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Комитетом Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной

программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (в редакции от 15.10.2020г.);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане

и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

2.18. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется приложением к заявлению о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.22. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Комитетом Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в редакции от 15.10.2020г.).

2.23. ДООУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.24. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в ДООУ родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- о желаемой дате приема на обучение;
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес электронной почты;
- согласие на обработку своих.

2.25. Для приема в ГБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в детский сад).

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне

представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в ДООУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32. Договор включает в себя 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), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию информации о наличии свободных мест в ДООУ.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Комитета Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп (о комплектовании групп) на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в ДООУ.

2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в ДООУ в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

2. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДООУ.

3. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одного ДООУ в другие устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей ДООУ;
- обращаются в выбранное ДООУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном ДООУ обращаются в Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию для определения принимающего ДООУ из числа государственных или муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное ДООУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи

с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

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

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДООУ в связи с переводом с другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее ДООУ вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного ДООУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. Принимающее ДООУ при зачислении воспитанника, отчисленного из

исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного ДООУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.16. О предстоящем переводе исходное ДООУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное образовательное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также поместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.27 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им ДООУ о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. Заведующие ДООУ или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходное ДООУ доводит до сведения родителей (законных представителей)

воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего ДООУ;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное ДООУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающее ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.27. В принимающем ДООУ на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных

отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДОУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ДОУ о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в ДОУ.

6. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДОУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на заседании общего родительского собрания, и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрационный № _____

Заведующему ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный
А.К.Шариповой
от родителя (законного представителя)

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

дата выдачи: _____

адрес места жительства: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка в ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный и сообщая следующие сведения:

1. Сведения о ребенке:	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка	_____ _____
Дата рождения ребенка	_____
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка	Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____ Выдан _____ _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка	_____ _____ _____

2. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:	
2.1. Сведения об отце	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) отца ребенка	_____ _____
Адрес электронной почты (при наличии)	_____ @ _____
Номер телефона (при наличии)	_____

2.2. Сведения о матери	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) матери ребенка	_____
Адрес электронной почты (при наличии)	_____@_____
Номер телефона (при наличии)	_____

2.3. Сведения об ином представителе (при наличии) (законное основание для представительства интересов ребенка: опекун, попечитель, иные основания)	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) опекуна ребенка	_____
Адрес электронной почты (при наличии)	_____@_____
Номер телефона (при наличии)	_____
Реквизиты документа, подтверждающего установление	_____

3. Желаемые параметры:	
Обучение по:	
Общеобразовательной программе дошкольного образования	_____ (да, нет)
Адаптированной образовательной программе дошкольного образования	_____ (да, нет)
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов РФ	_____ (родной язык)
Направленность дошкольной группы (отметить галочкой выбираемую направленность)	Общеразвивающей - _____; Компенсирующая - _____; Оздоровительная - _____; Комбинированная - _____;
Режим пребывания ребенка (отметить галочкой выбираемый режим)	Режим кратковременного пребывания (до 5 часов) - _____; Режим сокращенного дня (8 - 10 часового пребывания) - _____; Режим полного дня (10,5 – 12 часового пребывания) - _____; Режим продленного дня (13 – 14 часового пребывания) - _____; Режим круглосуточного пребывания - _____;
Желаемая дата приема на обучение	_____ (желаемая дата приема в ДОУ)

4. Потребность:	
4.1. Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	
Потребность в обучении ребенка по адаптированной	_____ (да, нет)

Расписка – уведомление

Регистрационный № заявления _____ дата _____

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
...			
n			

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

Принял _____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Грозный

« ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Шовда» г. Грозный» (далее - ДОУ) и родитель (законный представитель или лицо, его замещающее) ребёнка, посещающего ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "05"ноября 2015г. N 2314, выданной Министерством образования и науки Чеченской Республики, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шариповой Айны Кориевны, действующего на основании Устава, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя в именительном падеже)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже и дата его рождения)

проживающего

по

адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная групповая.

1.3. Наименование образовательной программы: Обучать ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, рекомендованной Министерством образования РФ.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - 12-ти часовой с 7-00 до 19-00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5-ти дней

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.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за

Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с утвержденным графиком выдачи пищи.

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. Лично, передавать Воспитанника Воспитателю и забирать из Детского сада, не передоверяя Воспитанника третьим лицам.

В случае отсутствия у Родителя (законного представителя) возможности лично передать и (или) забрать Воспитанника, Родитель (законный представитель) письменно указывает Ф.И.О. лица, паспортные данные доверенного лица, которому он доверяет передавать Воспитателю и (или) забирать Воспитанника при условии достижения доверенному лицу 16-ти лет.

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

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

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

инфекционными больными.

2.4.9. Приводить Воспитанника в Детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви, обеспечить соответствующей одеждой:

- для музыкальных занятий — чешками или вязаной обувью;
- для физкультурных занятий — спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;

— предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня:

- сменное белье (трусы, майки, пижаму и т.д.) — в холодный период,
- расческу, носовые платки, разовые платки в период карантина;

2.4.10. Своевременно сообщать Исполнителю о хронических заболеваниях Воспитанника, наличии у него пищевой и иной аллергии;

2.4.11. Не приводить Воспитанника в Детский сад с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников;

2.4.12. Не приносить в Детский сад медицинские препараты для лечения воспитанника;

2.4.13. Не давать воспитаннику в Детский сад колющих, режущих предметов, игрушек, содержащих мелкие детали, батарейки, жевательную резинку и другие продукты питания.

2.4.14. Поддерживать постоянную связь с педагогическими работниками, регулярно посещать родительские собрания.

2.4.15. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) составляет _____
(стоимость в рублях).

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) Договора настоящего, в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок: с 25 по 30(31) числа текущего месяца за последующий отчетный месяц за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в пункте 3.1 настоящего Договора (нужное подчеркнуть).

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

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

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный Адрес: 364014, ЧР, г. Грозный, Шейх-Мансуровский район район, ул. К. А. Эпендиевой, 4. Заведующий ДОУ А.К. Шарипова Подпись _____ ИНН: <u>2013003475</u> ОГРН: <u>1122031002950</u> КПП: <u>201301001</u> ОКПО: <u>91766908</u> Телефон: <u>8(938)019-59-40</u> Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. М. П.	Родитель (законный представитель) _____ _____ (Ф.И.О. полностью) Паспорт серии _____ № _____ Выдан « ____ » _____ г. Кем _____ _____ Домашний адрес _____ _____ Телефон _____ « ____ » _____ 20 ____ года Отметка о получении 2-го экземпляра _____ С документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а) « ____ » _____ 20 ____ года
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: _____
(дата, подпись)

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Грозный

« _____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Шовда» г. Грозный» (далее - ДОУ) и родитель (законный представитель или лицо, его замещающее) ребёнка-инвалида, посещающего ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "05" ноября 2015г. N 2314, выданной Министерством образования и науки Чеченской Республики, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шариповой Айны Кориевны, действующего на основании Устава, и

_____,
(фамилия, имя, отчество родителя в именительном падеже)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже и дата его рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг при осуществлении квалифицированной индивидуально-ориентированной, психолого-педагогической помощи, поддержки ребенку-инвалиду, коррекции имеющихся отклонений в развитии, содержание, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Адаптированная основная образовательная программа ДОУ (включая раздел «Содержание коррекционной работы») для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

1.4. В соответствии с индивидуальными особенностями развития, содержанием образовательной программы, для детей-инвалидов предусмотрена: Индивидуальная образовательная программа ребенка-инвалида.

1.5. Срок реализации Индивидуальной образовательной программы ребенка-инвалида рассчитан на текущий учебный год.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ - пятидневная рабочая неделя с 12-ти часовым пребыванием детей. Время работы: с 7.00 до 19.00; нерабочие дни - суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.7. Воспитанник, ребенок-инвалид, зачисляется в группу, в первоочередном порядке, при наличии подтверждающих документов, в том числе справки ВК, (Указ президента РФ от 02.10.1992 г №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»). Прием осуществляется на основании электронной очереди, при наличии заключения ПМПК, а также заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей) и свидетельства о рождении ребенка.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность для детей с ОВЗ, детей-инвалидов.

2.1.2. Предоставлять услуги помощника (тьютора) для психолого-педагогического сопровождения ребенка-инвалида, реализации Индивидуальной образовательной программы и программы реабилитации (при наличии штатных единиц).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
- о состоянии здоровья, поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДООУ, его развитии и коррекции.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДООУ, с лицензией на право оказывать образовательные услуги, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ДООУ, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации до 10 дней; в индивидуальных случаях по согласованию с администрацией.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, досуги и др.).

2.2.6. Принимать активное участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДООУ через Родительский комитет, в работе педагогического совета с правом совещательного голоса. Создавать различные родительские клубы, ассоциации; оказывать посильную помощь по оснащению развивающей среды и благоустройству территории ДООУ.

2.2.7. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за детьми-инвалидами, в соответствии с действующим законодательством (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 21.12.2012 ст. 65 п. 3): родительская плата не взимается.

2.2.8. Заказчик согласен (не согласен) на использовании информации, касающейся жизни Воспитанника в ДООУ (фото и др.) в средствах массовой информации, а также на обработку персональных данных.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДООУ, лицензией, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность ДООУ, права и обязанности Воспитанников и Заказчика; а также доступность и открытость информации на сайте ДООУ, в соответствии с требованиями действующего Российского законодательства.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме.

2.3.3. Обеспечить охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его речевое, интеллектуальное, физическое и личностное развитие, а также индивидуальный подход с учетом особенностей, эмоциональное благополучие.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать состояние здоровья, индивидуальные возможности, особенности, потребности Воспитанника.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДООУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и сохранность здоровья, а также специальные условия, учитывающие особые потребности.

2.3.7. Обучать Воспитанника по Индивидуальной образовательной программе ребенка-инвалида, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию Индивидуальной образовательной программы ребенка-инвалида средствами коррекционно-развивающего и индивидуального обучения и воспитания, необходимыми для организации коррекционного процесса и создания предметно-пространственной развивающей среды, в том числе безбарьерной и специальной.

2.3.9. Уведомить Заказчика о целесообразности дополнительного обследования и лечения Воспитанника в случае отсутствия динамики в развитии, ввиду его состояния здоровья, индивидуальных особенностей и возможностей, а также о дальнейшем прогнозе развития.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с предоставляемым меню.

2.3.11. Производить основное комплектование групп, в том числе и групп для посещения детьми-инвалидами, в соответствии с документами, регламентирующими деятельность ДООУ в этом направлении.

2.3.12. Отчислить ребенка-инвалида при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, не допускающем его дальнейшее пребывание в ДООУ.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, касающихся размещения фотографий детей в соответствии с действующим законодательством и этикой публичных просмотров, а также проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом.

2.4.3. В течение 10 дней сообщать об изменениях паспортных данных, контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, режимом пребывания. В случае обращения по телефону (№ телефона, к заведующему, воспитателям, вежливо представляться: указывать свои фамилию, имя, отчество и фамилию, имя ребенка, группу).

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ или его болезни не позднее 8 часов 30 минут по телефону (№ телефона) первого дня отсутствия. При заболевании Воспитанника, подтвержденном заключением медицинской организации либо выявленного медицинской сестрой, работающей по договору с Исполнителем, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (не включая выходные и праздничные дни, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными).

2.4.7. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в ДООУ за Воспитанником в случае: полного медицинского обследования с последующим лечением (интервал: 3-6

месяцев, санаторно-курортного лечения, карантина любого вида, отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам, на время летнего периода, сроком до 75 дней, и в иных случаях (домашний режим, каникулы и т. п., предусмотренных законодательством.

2.4.8. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви, в соответствии с сезоном, погодными условиями. Приносить в ДОУ личные вещи ребенка, необходимые ему для обеспечения его нормальной жизни (в том числе сменные одежду и обувь, носовой платок).

2.4.9. Не приводить Воспитанника в различных украшениях (серьги, цепочки, крестики и т. п.). В случае невыполнения данного пункта администрация и сотрудники ответственность за сохранность украшений не несут.

2.4.10. Не приносить Воспитаннику в ДОУ игрушки, в целях выполнения требований СанПиН и безопасности.

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 14-летнего возраста, в случае если Родитель доверяет другим лицам забирать Воспитанника из ДОУ, предоставить заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника или доверенность, заверенную нотариально или руководителем ДОУ.

2.4.12. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям, оказывая посильную помощь в осуществлении полноценного образовательного процесса, коррекционно-развивающей работы в соответствии с Индивидуальной образовательной программой ребенка-инвалида.

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

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

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

IV. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены (продлены, дополнены) по соглашению Сторон. Основанием продления Договора является решение ПМПК, справка о состоянии здоровья ВК.

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

4.3. 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.

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска Воспитанника из учреждения либо в соответствии с разделом 4.

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

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

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

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

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

<p>ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный Адрес: 364014, ЧР, г. Грозный, Шейх-Мансуровский район район, ул. К. А. Эпендиевой, 4. Заведующий ДОУ А.К. Шарипова Подпись _____ ИНН: <u>2013003475</u> ОГРН: <u>1122031002950</u> КПП: <u>201301001</u> ОКПО: <u>91766908</u> Телефон: <u>8(938)019-59-40</u> Дата: «___» _____ 20___ г. М. П.</p>	<p>Родитель (законный представитель) _____ _____ (Ф.И.О. полностью) Паспорт серии _____ № _____ Выдан «___» _____ г. Кем _____ _____ Домашний адрес _____ _____ Телефон _____ «___» _____ 20___ года Отметка о получении 2-го экземпляра _____ С документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а) _____ «___» _____ 20___ года</p>
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: _____
(дата, подпись)

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(ребёнок с ОВЗ комбинированной группы)

г. Грозный

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №1 «Шовда» г. Грозный (далее - ДОУ) и родитель (законный представитель или лицо, его замещающее) ребёнка, посещающего ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «05» ноября 2015г. N 2314, выданной Министерством образования и науки Чеченской Республики, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Шариповой Айны Кориевны, действующего на основании Устава, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя в именительном падеже)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка в родительном падеже и дата его рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ 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 ДОУ, присмотр и уход за воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная групповая.

1.3. Обучение ребёнка с ОВЗ по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования ДОУ и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации с учётом особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и его социальную адаптацию.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ

- Пятидневная неделя в течение календарного года;
- выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;
- время работы: с 7.00 до 19.00 с понедельника по пятницу.

Режим дня, последовательность деятельности устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности;

- заявления и документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для воспитания и обучения Воспитанников в рамках образовательной программы дошкольного образования.

2.1.2. Требовать от Родителя (законного представителя) выполнения условий настоящего договора.

2.1.3. Направлять Воспитанника с согласия Родителя (законного представителя) на обследование в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний.

2.1.4. Ежедневно информировать Заказчика об утвержденном меню с указанием наименования, выхода блюд и стоимости набора продуктов на одного Воспитанника (размещать на стенде в группах ДОО).

2.1.5. Медицинское обслуживание Воспитанника в ДОО обеспечивают органы здравоохранения совместно со штатными медицинскими сотрудниками Бюджетного учреждения. Бюджетное учреждение оказывает первичную доврачебную медико-санитарную помощь, а также проводит оздоровительные и санитарно – гигиенические мероприятия в соответствии с СанПиН.

а) лечебно-профилактические мероприятия:

- оказание Воспитанникам ДОО первой медицинской помощи;
- витаминизация третьего блюда;
- использование чесночных аромакапсул в период эпидемии гриппа;
- осмотр на педикулез 1 раз в неделю;
- диспансеризация воспитанников.

б) санитарно-гигиенические мероприятия:

- проведение строгого санитарного контроля за состоянием детей;
- контроль за питанием;
- подсчет калорийности питания ежемесячно;
- проветривание 3 раза в день;
- влажная уборка 2 раза в день;
- отслеживание температурного режима;
- соблюдение норм освещения;
- ежедневная обработка посуды, игрушек;
- кварцевание помещений ДОО.

в) оздоровительные мероприятия:

- закаливание (воздушные ванны, босоножье);
- профилактика плоскостопия;
- полоскание горла солевым раствором.

2.1.6. Отчислить Воспитанника из ДОО в следующих случаях:

- по желанию Родителей (законных представителей) на основании заявления, в том числе в связи с переводом в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в связи с достижением Воспитанника возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОО или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих Воспитанников при условии его дальнейшего пребывания в Бюджетном учреждении.

2.1.7. Принимать Воспитанника в образовательное учреждение после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

- 2.1.8. Не принимать Воспитанника в образовательное учреждение с признаками выраженного заболевания и инфекционного заболевания без медицинского разрешения.
- 2.1.9. Не передавать ребёнка Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.10. Защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), а так же сотрудниками Бюджетного учреждения.
- 2.1.11. В соответствии с п.2. ст.5. Федерального закона №120-ФЗ от 24.06.1999 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» информировать органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о жестоком обращении Родителей (законных представителей) с детьми, о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).
- 2.1.12. Переводить временно Воспитанника в другую группу (объединять группы) при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества Воспитанников в группе, например, в летний период, в предпраздничные дни, в случае аварийной ситуации в Бюджетном учреждении).

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДООУ, 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 Бюджетном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Бюджетного 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. Находиться с Воспитанником в Бюджетном учреждении в период его адаптации в течение 14 дней.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДООУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Бюджетного учреждения.
- 2.2.7. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участия в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.
- 2.2.8. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организацией и педагогических работников о результатах работы с детьми в группе на родительском собрании.
- 2.2.9. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Бюджетного учреждения, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника ДООУ.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Бюджетного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

2.3.4. 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.

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

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

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

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

2.3.9. Информировать Родителя (законного представителя) о результативности работы с детьми через:

- информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- родительские собрания;
- прием администрации Бюджетного учреждения;
- информационные стенды в здании Бюджетного учреждения;
- консультации специалистов;
- и прочее.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-разовым горячим питанием, необходимым для его нормального роста и развития: завтрак, обед, полдник, ужин. Время приема пищи определяется режимом для всех возрастных групп в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами: питание по графику в зависимости от возраста Воспитанника.

В летний период, в предпраздничные дни возможна организация уплотненного полдника с включением блюд ужина. Ежедневно информировать Родителей (законных представителей) об утвержденном меню с указанием наименования, выхода блюд и стоимости набора продуктов на одного Воспитанника (вывешивать на стендах в группах Бюджетного учреждения).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 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 работникам ДОУ и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Бюджетного учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Бюджетного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Бюджетном учреждении или его болезни по телефону 8(938)898-73-49 до 10 часов текущего дня.

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

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

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

2.4.8. Покинуть территорию образовательного учреждения после того, как забрали Воспитанника из группы, в целях обеспечения сохранности имущества, антитеррористической безопасности, профилактики травматизма среди воспитанников.

III. Основания изменения и расторжения договора

3.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

3.3. 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.

3.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, указанным в п. 2.1.4 настоящего Договора.

IV. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор действует с момента подписания сторонами и до даты исполнения Воспитаннику возраста для обучения в образовательном учреждении, реализующего программы начального общего образования.

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

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

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

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

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

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

V. Реквизиты и подписи сторон

<p>ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный Адрес: 364014, ЧР, г. Грозный, Шейх-Мансуровский район ул. К. А. Эпендиевой, 4. Заведующий ДОУ А. К. Шарипова Подпись _____ ИНН: <u>2013003475</u> ОГРН: <u>1122031002950</u> КПП: <u>201301001</u> ОКПО: <u>91766908</u> Телефон: <u>8(938)019-59-40</u></p> <p>Дата: « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>М. П.</p>	<p>Родитель (законный представитель)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. полностью)</p> <p>Паспорт серии _____ № _____</p> <p>Выдан « ____ » _____ г.</p> <p>Кем _____</p> <p>_____</p> <p>Домашний адрес _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон _____</p> <p>« ____ » _____ 20__ года</p> <p>Отметка о получении 2-го экземпляра</p> <p>_____</p> <p>С документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а)</p> <p>« ____ » _____ 20__ года</p>
--	--

ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) РЕБЕНКА, ПОСЕЩАЮЩЕГО ГРУППУ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ

г. Грозный
года

« ____ » _____ 20 ____

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Шовда» г.Грозный», (далее по тексту - ДОУ) действующее на основании Устава, в лице заведующего Шариповой Айны Кориевны, с одной стороны, и родитель (законный представитель) _____ именуемый в дальнейшем «Родитель» ребёнка, _____ года рождения, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключен между ДОУ и родителем (законным представителем) ребенка, имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений, возникающих в процессе воспитания, обучения, присмотра, ухода ребенка между ДОУ, с одной стороны, и родителями (законным представителем) ребенка, посещающего группы кратковременного пребывания с другой стороны.

1.2. Настоящий договор регламентирует права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса.

ІІ. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1 Стороны настоящего Договора объединяют усилия в воспитании, обучении и в развитии ребенка, обеспечении интеллектуального, личностного и физического развития ребенка, создании условий для формирования человека и гражданина, интегрированного в современное общество, приобщение детей к общечеловеческим ценностям.

2.2 ДОУ предоставляет Родителям услуги по воспитанию, обучению и развитию ребенка на условиях, устанавливаемых настоящим Договором.

2.3 Родительская плата за содержание ребенка в группах кратковременного пребывания не взимается.

2.4 Организация питания в данной группе не осуществляется.

ІІІ. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

3.1. ДОУ обязуется:

3.1.1 Зачислить ребенка в группу кратковременного пребывания дошкольного возраста с 5 до 7 лет на основании заявления родителей и документов, согласно п. 3.5. Положения об организации групп кратковременного пребывания в ГБДОУ «Детский сад №1 «Шовда» г. Грозный».

3.1.2 Предоставить родителям возможность ознакомления с Уставом ДООУ, лицензией на образовательную деятельность, Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДООУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.1.3 Осуществлять воспитание и обучение ребенка по образовательной программе для группы кратковременного пребывания дошкольного образования.

3.1.4 Предоставить родителям возможность ознакомления с ходом и содержанием воспитательно-образовательного процесса, режимом дня ребенка, посещающего группу кратковременного пребывания.

3.1.5 Оказывать квалифицированную помощь родителю в воспитании и обучении ребенка.

3.1.6. Обеспечить нахождение Ребенка в ДООУ по 3,5 часа в день (от 08:30 до 12:00) 5 раз в неделю, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

3.1.7 Организовать предметно-развивающую среду в ДООУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

3.1.8 Обеспечивать и создавать условия для интеллектуального и личностного развития ребенка; овладения культурой поведения и речи, основам личной гигиены и здорового образа жизни; формировать готовность ребенка к школьному обучению, приобщать его к общечеловеческим ценностям.

3.1.9 Во время нахождения ребенка в ДООУ и до момента его ухода домой обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, эмоциональное благополучие, учитывая его индивидуальные особенности.

3.1.10 Обеспечить соблюдение техники безопасности на занятиях и во время нахождения ребенка в ДООУ.

3.1.11 Медицинское обслуживание детей осуществляется медицинским персоналом, закрепленным за ДООУ органами здравоохранения.

3.1.12 За ребенком сохраняется место в дошкольном образовательном учреждении в случае болезни ребенка, прохождении им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей ребенка) и временного отсутствия родителей на постоянном месте жительства (болезнь, командировка, летний период) вне зависимости от продолжительности отпуска родителей.

3.1.13 Разрешать родителю находиться в группе с ребенком в период его адаптации в течении пяти дней.

3.1.14 Знакомить и информировать родителей о результативности работы с детьми через:

родительские собрания (2-3 раза в год);

дни открытых дверей (1-2 раза в год);

консультации педагогов, узких специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога);

через информационные стенды, и прочее.

3.1.15 Не разглашать ставших известными в ходе выполнения договора сведений являющихся информацией конфиденциального характера.

3.2 Родители обязуются:

3.2.1 Воспитывать ребенка, заботиться о его интеллектуальном, личностном и физическом развитии, создавать необходимые условия для получения детьми образования, формировать готовность ребенка к школьному обучению.

3.2.2 Взаимодействовать с ДООУ для обеспечения полноценного развития ребенка, стремиться к взаимодействию с педагогами в определении единства педагогического воздействия на дошкольника.

3.2.3 Требовать от ребенка уважения человеческого достоинства других детей, педагогов и иных сотрудников ДООУ.

3.2.4 Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

3.2.5 Не допускать наличия у ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей ДООУ не несет ответственности.

3.2.6 Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией ДООУ и его сотрудниками.

3.2.7 Обеспечивать своевременную явку ребенка в ДООУ, лично передавать Ребенка воспитателю, согласно режиму работы для групп кратковременного пребывания установленного в ДООУ.

3.2.8 Приводить ребенка в надлежащем виде, опрятно одетым, имеющим сменную обувь и спортивную форму для занятий физкультурой.

3.2.9 Своевременно забирать ребенка из ДООУ, согласно режиму работы группы кратковременного пребывания. Не передоверять ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

3.2.10 Посещать родительские собрания, по приглашению встречаться с администрацией и педагогами ДООУ.

3.2.11 Контролировать состояние здоровья ребенка и информировать ДООУ о болезни ребенка в течении одного дня с начала болезни.

3.2.12 Не допускать посещение ДООУ ребенка в случае обнаружения у него инфекционных заболеваний, создающих угрозу заражения остальных детей и персонала ДООУ. Информировать ДООУ об изменениях в физическом и психическом состоянии ребенка, препятствующих нахождению ребенка в ДООУ.

3.2.13 Уведомлять ДООУ о наличии медицинских показаний для ограничения занятий ребенка в рамках основных общеобразовательных программ по договору.

3.2.14 В случае необходимости пропуска ребенком посещения ДООУ, либо изменения режима нахождения в ДООУ по любым причинам заблаговременно уведомить ДООУ. В случае отсутствия ребенка в ДООУ в течении дня уведомить о причинах.

3.2.15 Выполнять требования Устава ДООУ, Правила внутреннего распорядка ДООУ в части, касающихся их правил и обязанностей.

IV. ПРАВА СТОРОН

4.1 ДООУ имеет право:

4.2.2 Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

4.2.3 Обследовать ребенка на психолого-медико-педагогическом консилиуме в ДООУ, в присутствии родителей, с предварительным уведомлением о предстоящем обследовании.

4.2.4 Не принимать ребенка в детский сад после его 5-ти дневного отсутствия, без справки врача детской поликлиники.

4.2.5 Не принимать в ДООУ больного ребенка.

4.2.6 Не отдавать ребенка лицам, не указанным в настоящем договоре.

4.2.7 Прекращать договор по следующим основаниям:

- по окончании срока действия настоящего Договора;

- по соглашению сторон;

- по инициативе одной из сторон при условии письменного уведомления второй стороны не позднее, чем за 10 дней;

- при наличии медицинских показаний, препятствующих получению дошкольного образования ребенком в группах кратковременного пребывания.

4.3 Спорные вопросы, возникающие между администрацией ДООУ и Родителями (законными представителями) ребенка при приеме и отчислении решаются совместно с Учредителем ДООУ.

4.4 Родитель имеет право:

4.4.1 Защищать права и законные интересы ребенка.

4.4.2 Находиться с ребенком в ДООУ в период его адаптации в течении трех дней по одному часу.

4.4.3 Требовать выполнения Устава и условий настоящего договора.

4.4.4 Вносить предложения по улучшению образовательной деятельности ДООУ.

Принимать участия в работе Совета учреждения с правом совещательного голоса.

Разрешать забирать Ребенка из детского сада следующим совершеннолетним членам семьи:

1. _____
2. _____

V. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

5.1 Срок действия договора с _____ по _____

5.2 Изменения, дополнения к договору оформляются в форме дополнительного соглашения.

5.3 Стороны несут ответственность за неисполнение или надлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4 Договор может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

5.5 Договор составляется в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу (один экземпляр хранится в личном деле ребенка, второй выдается на руки Родителям (законным представителям) ребенка).

5.6. При исключении ребенка, родителю выдается на руки документы Ребенка при наличии письменного заявления родителя.

VI. Реквизиты и подписи сторон

<p>ГБДОУ № 1 «Шовда» г. Грозный Адрес: 364014, ЧР, г. Грозный, Заводской район, ул. К. А. Эпендиевой, 4. Заведующий ДОУ А.К. Шарипова</p> <p>Подпись _____ ИНН: <u>2013003475</u> ОГРН: <u>1122031002950</u> КПП: <u>201301001</u> ОКПО: <u>91766908</u> Телефон: <u>8(938)019-5940</u></p> <p>Дата: « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>М. П.</p>	<p>Родитель (законный представитель)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О. полностью)</p> <p>Паспорт серии _____ № _____</p> <p>Выдан « ____ » _____ г.</p> <p>Кем _____</p> <p>_____</p> <p>Домашний адрес _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон _____</p> <p>« ____ » _____ 20__ года</p> <p>Отметка о получении 2-го экземпляра</p> <p>_____</p> <p>С документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен (а)</p> <p>« ____ » _____ 20__ года</p>
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком: _____
 (дата, подпись)

Приложение 8 к Положению
о порядке приема, перевода, отчисления и
восстановления детей в ГБДОУ
№1 «Шовда» г. Грозный

Заведующему ГБДОУ
№ 1 «Шовда» г. Грозный
А.К. Шариповой

_____ полностью Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес фактического проживания:

_____ @mail.ru

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

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

воспитанника группы № _____ в связи

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

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

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

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

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Заведующему ГБДОУ
№1 «Шовда» г. Грозный
А.К. Шариповой
родителя _____

_____ полностью Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Адрес фактического проживания:

_____ @mail.ru

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(Ф.И.О., дата рождения)

с _____ 20 ____ года из числа воспитанников ГБДОУ № 1
«Шовда» г. Грозный в связи _____

_____ (указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____