

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогический совет

20 февраля 2024 года



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ДО ЧУ ЦИЭРД  
«Антошка»

Олейникова И.Б.  
20 февраля 2024 года

**Положение о  
правилах приема, перевода и отчисления воспитанников и о возникновении и  
прекращении отношений между участниками образовательного процесса  
Дошкольного образовательного частного учреждения  
ЦИЭРД «Антошка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема, перевода и отчисления воспитанников (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи.

1.2. Прием детей в ЦИЭРД «Антошка», осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 1 декабря 2022 года;
- 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» с изменениями от 25 июня 2020 года;

❖ Устав ЦИЭРД «Антошка».

1.3. В ЦИЭРД «Антошка» принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до достижения ими возраста 7 лет.

1.5. Прием в ЦИЭРД «Антошка», осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. В приеме в ЦИЭРД «Антошка» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

**2. Прием детей в ЦИЭРД «Антошка»**

2.1. Прием в ЦИЭРД «Антошка» осуществляется директором ЦИЭРД «Антошка» по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.2. К заявлению родители (законные представители) ребенка прилагаются следующие документы:

- ❖ Оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- ❖ Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- ❖ Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.



❖ Документы, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;

❖ Документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства.

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

2.4. Приказом директора ЦИЭРД «Антошка» назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ЦИЭРД «Антошка».

2.6. Требования представления иных документов, указанных в п. 2.1 и 2.2. настоящих Правил в качестве основания для приема детей в ЦИЭРД «Антошка» не допускается.

2.7. Заявление о приеме в ЦИЭРД «Антошка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ЦИЭРД «Антошка». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ЦИЭРД «Антошка», перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ЦИЭРД «Антошка», ответственного за прием документов, и печатью ЦИЭРД «Антошка».

2.8. При приеме детей в ЦИЭРД «Антошка», лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ЦИЭРД «Антошка», локальными актами ЦИЭРД «Антошка». Факт ознакомления родителя (законными представителями) с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. После приема документов, указанных в пунктах 2.1., 2.2. настоящих Правил, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.10. Директор ЦИЭРД «Антошка» издает приказ о зачислении ребенка в ЦИЭРД «Антошка», в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ЦИЭРД «Антошка».

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ЦИЭРД «Антошка», заводится личное дело, в котором хранятся все документы.

2.12. Контроль движения контингента воспитанников в ЦИЭРД «Антошка» ведется в книге учета движения воспитанников.

### **3. Перевод воспитанников**

3.1. в ЦИЭРД «Антошка»:

❖ перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется по окончании текущего учебного года;

❖ в случае необходимости (низкая наполняемость групп, летний период, ремонт и т.д.) воспитанник временно может быть переведен в другую группу по решению директора ЦИЭРД «Антошка».

### 3.2. из ЦИЭРД «Антошка»:

❖ перевод воспитанников из ЦИЭРД «Антошка» осуществляется на период приостановления деятельности в летний период по графику, утвержденному Учредителем ЦИЭРД «Антошка»;

❖ перевод воспитанников из ЦИЭРД «Антошка» осуществляется на период приостановления деятельности на основании решения вышестоящей организации.

## 4. Отчисление из ЦИЭРД «Антошка»

4.1. Отчисление воспитанников из ЦИЭРД «Антошка» осуществляется при расторжении договора об образовании, заключенными между ЦИЭРД «Антошка» и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

❖ по соглашению сторон;

❖ по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;

❖ при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в ЦИЭРД «Антошка».

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ЦИЭРД «Антошка» не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ЦИЭРД «Антошка». Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом директора ЦИЭРД «Антошка».







**РАСПИСКА**

о приеме заявления о зачислении ребенка в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга

Ф.И.О. заявителя	
Ф.И.О. ребенка	
Учетный номер заявления	
Дата подачи заявления	

Должностное лицо:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_  
 об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Санкт-Петербург

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2014 г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 28.09.2012 № 0099, выданной Правительством Санкт-Петербурга Комитетом по образованию, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Лебедевой Ираиды Анатольевны, действующей на основании Устава и именуемый в дальнейшем "Заказчик",

лице \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество Заказчика)

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

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
 (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### И. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы - образовательная программа дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

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 - в режиме полного дня (12-часового пребывания)

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), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).



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

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации

в

течение

---

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

## **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года 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 четырёхразовым питанием в соответствии с «Примерными 10-тидневными меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, посещающих дошкольные образовательные учреждения с 12 часовым режимом функционирования»

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 14 календарных дней 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 года 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. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.



2.4.7. 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 \_\_\_\_\_ рублей

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.

### **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-ух 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**

**Исполнитель**

**Заказчик**

Государственное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

№ 39 общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением  
деятельности по физическому развитию детей  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
198329, Санкт-Петербург, улица  
Добровольцев, дом 14, корпус 2, лит. А

---

(паспортные данные)

Банковские реквизиты:  
Лицевой счёт № 0551073 в Комитете  
финансов СПб

---

(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_ И.А.Лебедева

М.П.

---

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)



Приложение 5

КНИГА УЧЕТА  
ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

(полное или сокращенное наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	№ направления	Адрес, контактный телефон	Сведения о родителях (законных представителях); Ф.И.О.	Реквизиты договора с родителями (законными представителями)	Дата приема ребенка в ОУ	Дата отчисления	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя