

## **2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений**

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений между ДООУ и родителями (законными представителями) является распорядительный акт (приказ) заведующего ДООУ о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДООУ.

2.2. Изданию распорядительного акта о зачислении несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДООУ предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДООУ и заявления родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами ДООУ возникают с даты зачисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в ДООУ.

2.4. Отношения между ДООУ, осуществляющим образовательную деятельность и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДООУ. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования ДООУ заключается между ДООУ, в лице заведующего, действующего на основании Устава и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

## **3. Порядок приостановления образовательных отношений**

3.1. Образовательные отношения приостанавливаются в случае изменения условий получения обучающимся образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося, родителей (законных представителей) и ДООУ. Образовательные отношения могут быть приостановлены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся, так и по инициативе ДООУ.

3.2. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления. Основанием для приостановления образовательных отношений по инициативе ДООУ является приказ, изданный руководителем ДООУ.

3.3. Отношения в сфере образования приостанавливаются (отстранение ребенка от посещения ДООУ) в случае неуплаты с 01 числа неоплаченного месяца по 01 число следующего за ним.

3.4. За обучающимся, посещающим ДООУ, сохраняется место в случае:

- его болезни;
- санитарно-курортного лечения;
- карантина;
- отпуска и временного отсутствия родителя по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее);
- в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителя;

- ремонтных работ в ДООУ;
- по другим уважительным причинам в индивидуальном порядке с письменного заявления родителя (законного представителя).

#### **4. Порядок прекращения образовательных отношений**

4.1. Отношения в сфере образования прекращаются в связи с отчислением обучающегося:

- а) в связи с завершением обучения;
- б) досрочно по основаниям, указанным в п. 4.2.

4.2. Отношения в сфере образования могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося:
  - в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДООУ за 10 дней;
  - в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную ДООУ;
- б) по инициативе ДООУ:
  - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ;
  - при систематическом невыполнении родителем своих обязательств и условий договора;
  - после приостановления отношений в сфере образования, в случае задержки оплаты родителями (законными представителями) за содержание обучающегося в ДООУ после установленного срока, указанного в родительском договоре;
  - в случае установления нарушения порядка приема в ДООУ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и ДООУ, в том числе в случае ликвидации ДООУ. При принятии решения о ликвидации ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДООУ либо перечень принимающих ДООУ, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.3. При оставлении обучающимся ДООУ для продолжения обучения в другой образовательной ДООУ, родители (законные представители) подают заявление на имя руководителя ДООУ об отчислении.

4.4. Отчисление обучающихся в связи с завершением обучения производится на основании приказа руководителя ДООУ.

4.5. Досрочное прекращение отношений в сфере образования по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет для них каких-либо дополнительных обязательств перед ДООУ.

4.6. Основанием для прекращения отношений в сфере образования является приказ руководителя ДООУ об отчислении обучающегося.

4.7. Об отчислении обучающегося родители (законные представители) письменно уведомляются за 7 дней.

4.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, прекращаются с даты его отчисления.

## **5. Порядок восстановления обучающихся, отчисленных из ДОУ**

5.1. Обучающийся, отчисленный из ДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения обучения, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДОУ свободных мест. Восстановление происходит путем повторной регистрации в АИС «Е-услуги. Образование» и получения направления ДДО Мэрии г. Грозного.

5.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт руководителя ДОУ о восстановлении обучающегося.

5.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОУ, возникают с даты восстановления обучающегося в ДОУ.

Заведующему  
МБДОУ № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала  
Сулимановой Х. А.

от \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

конт. тел.: \_\_\_\_\_

Заявление  
на сохранение места за воспитанником  
в период его отсутствия из – за болезни

Прошу Вас сохранить место в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала» за моим ребенком \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

на период его (ее) отсутствия с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по случаю болезни.

Обязуемся предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам (по случаю болезни).

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

Заведующему  
МБДОУ № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала  
Сулиманова Х. А.

от \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

конт. тел.: \_\_\_\_\_

Заявление  
на сохранение места за воспитанником  
в период его отсутствия на время прохождения санаторно-курортного лечения,  
карантина

Прошу Вас сохранить место в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала» за моим ребенком \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

на период его (ее) отсутствия с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по случаю прохождения санаторно-курортного  
лечения, карантина.

Обязуемся предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам (прохождение санаторно-курортного лечения, карантин).

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

Заведующему  
МБДОУ № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала  
Сулимановой Х. А.

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_  
проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

конт. тел.: \_\_\_\_\_

**Заявление**  
на сохранение места за воспитанником  
в период его отсутствия на время на время очередных отпусков родителей  
(законных представителей)

Прошу Вас сохранить место в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала» за моим ребенком \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

на период его (ее) отсутствия с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года по случаю очередных отпусков родителей  
(законных представителей).

Обязуемся предоставить документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам (на время очередных отпусков родителей (законных представителей)).

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

Заведующему  
МБДОУ № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала  
Сулимановой Х.А.

от \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

конт. тел.: \_\_\_\_\_

Заявление  
об отчислении воспитанника из МБДОУ № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, посещающего \_\_\_\_\_ группу  
направленности \_\_\_\_\_

МБДОУ № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается причина)

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

Заведующему  
МБДОУ № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала  
Сулиманова Х. А.

от \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

конт. тел.: \_\_\_\_\_

Заявление

на восстановление ребенка на обучение в МБДОУ № 5 «Колобок»  
с. Алхан-Кала

Прошу Вас восстановить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.р. \_\_\_\_\_ место рождения:

\_\_\_\_\_ проживающего по

адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на обучение по  
образовательной программе дошкольного образования, посещавшего МБДОУ № 5  
«Колобок» с. Алхан-Кала с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

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

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся МБДОУ № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала ознакомлен (а):

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



образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

– в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

– в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.4.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

2.4.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

– обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);

– после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;

2.4.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

2.4.8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.4.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.4.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным

программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.4.10.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.4.10.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.4.5. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.4.6. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить 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.

2.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

2.5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт

о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.5.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

Заведующему  
МБДОУ № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала  
Сулиманова Х. А.

от \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

конт. тел.: \_\_\_\_\_

Заявление  
об отчислении воспитанника в порядке перевода в другую организацию,  
осуществляющую образовательную деятельность

Прошу отчислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала», посещающего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ в порядке перевода  
в \_\_\_\_\_

(наименование принимающей организации (В случае переезда в другую местность родителей (законных  
представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование,  
субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд))

в группу \_\_\_\_\_ направленности с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

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

Заведующему  
МБДОУ № 5 «Колобок» с. Колобок  
Сулиманова Х. А.

от \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

конт. тел.: \_\_\_\_\_

### Согласие

на перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность в связи прекращением деятельности МБДОУ «Детский сад № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала»

Я, \_\_\_\_\_  
являюсь родителем (законным представителем) обучающегося

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребёнка)

даю согласие на перевод из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Колобок» с. Алхан-Кала», посещающего \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

в группу \_\_\_\_\_ направленности с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Основание перевода «Прекращение деятельности МБДОУ № 5 «Детский сад «Колобок» с. Алхан-Кала» **мне разъяснено**.

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

2.3. Группы работают в соответствии с утверждённым расписанием организационной образовательной деятельности, планом воспитательно-образовательной работы и режимом, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

2.4. Группы функционируют в режиме 5-дневной рабочей недели.

2.5. Администрация ДООУ имеет право объединять группы в случае необходимости в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп, отпуском воспитателей, на время ремонта и др.) и в течение учебного года в связи с низкой наполняемостью групп (с учётом наложенных карантинных ограничений и возраста детей).

2.6. Основу режима образовательного процесса в ДООУ составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приёмов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, организационной образовательной деятельности (далее - ООД), прогулок и самостоятельной деятельности обучающихся.

2.7. Расписание ООД составляется в соответствии с требованиями санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.

2.8. Приём детей в ДООУ осуществляется с 07:00 до 08:30 часов.

2.9. Родители (законные представители) должны забрать воспитанников из ДООУ до 19:00 часов.

2.10. В случае если родители (законные представители) не могут лично забрать ребёнка, то заранее оповещают об этом администрацию ДООУ и воспитателей группы, а также о том, кто из тех лиц, на которых предоставлены личные заявления (доверенности) родителей (законных представителей), будет забирать ребёнка в данный конкретный день.

### **3. Здоровье воспитанников**

3.1. Контроль утреннего приёма детей в ДООУ осуществляет воспитатель, а также работник медицинского персонала.

3.2. Выявленные больные или с подозрением на заболевание обучающиеся в ДООУ не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или направляют в лечебное учреждение.

3.3. Родители (законные представители) обязаны приводить ребёнка в ДООУ здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в его состоянии здоровья дома.

3.4. Если у ребёнка есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родители (законные представители) должны поставить в известность воспитателя и предоставить соответствующее медицинское заключение.

3.5. О невозможности прихода ребёнка по болезни или другой уважительной причине родители (законные представители) должны сообщить в ДООУ.



3.6. Ребёнок, не посещающий ДОО более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), должен иметь справку от врача с данными о состоянии здоровья (с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными).

3.7. В случае длительного отсутствия ребёнка в ДОО по каким-либо обстоятельствам родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего ДОО о сохранении места за обучающимся с указанием периода и причин его отсутствия.

#### **4. Внешний вид и одежда обучающихся**

4.1. Родители (законные представители) воспитанников должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребёнка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям (одежда не должна быть слишком велика; обувь должна легко сниматься и надеваться), следить за исправностью застёжек (молний).

4.2. Родители (законные представители) обязаны приводить ребёнка в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

4.3. Если внешний вид и одежда обучающегося неопрятны, воспитатель вправе сделать замечание родителям (законным представителям) и потребовать надлежащего ухода за ребёнком.

4.4. В группе у каждого обучающегося должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребёнок мог снимать и надевать её самостоятельно), сменная одежда, в т. ч. с учётом времени года, расчёска, личные гигиенические салфетки (носовой платок), спортивная форма, а также головной убор (в тёплый период года).

4.5. Порядок в специально организованных в раздевальной шкафах для хранения обуви и одежды обучающихся поддерживают их родители (законные представители).

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

4.7. В шкафу каждого обучающегося должно быть два пакета для хранения чистого и использованного белья.

4.8. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое шкафов для одежды и обуви, в том числе пакетов для хранения чистого и использованного белья, а также еженедельно менять комплект спортивной одежды.

#### **5. Обеспечение безопасности**

5.1. Родители (законные представители) должны своевременно сообщать воспитателям групп об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

5.2. Для обеспечения безопасности родители (законные представители) должны лично передавать детей воспитателю группы и расписывается в журнале о приёме ребёнка в ДОО.

5.3. Родителям (законным воспитателям) запрещается забирать детей из группы, не поставив в известность воспитателя, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет, лицам в нетрезвом состоянии.

5.4. Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации.

5.5. Во избежание несчастных случаев родителям (законным воспитателям) необходимо проверять содержимое карманов в одежде обучающихся на наличие опасных предметов.

5.6. Не рекомендуется надевать обучающимся золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие.

5.7. Обучающимся категорически запрещается приносить в ДОУ острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

5.8. Обучающимся запрещается приносить в ДОУ жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, сухарики, напитки и др.)

5.9. Запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды в помещении ДОУ.

5.10. Запрещается курение в помещениях и на территории ДОУ.

5.11. Запрещается въезд на территорию ДОУ на личном автотранспорте или такси.

5.12. При парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда и выезда служебного транспорта на территорию ДОУ.

## **6. Организация питания**

6.1. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся с учётом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утверждённым нормам.

6.2. Питание обучающихся осуществляет организация, заключившая договор с ДОУ о поставке продуктов и приготовлении пищи на пищеблоке ДОУ штатными сотрудниками организации.

6.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания обучающихся и утверждённого заведующим ДОУ.

6.4. Меню в ДОУ составляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 и вывешивается на информационных стендах.

6.5. Режим и кратность питания обучающихся устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в ДОУ.

6.6. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми

качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на медицинского работника и бракеражную комиссию ДООУ.

## **7. Игра и пребывание воспитанников на свежем воздухе**

7.1. Организация прогулок и организационной образовательной деятельности с обучающимися осуществляется педагогами ДООУ в соответствии с требованиями санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.

7.2. Прогулки с обучающимися организуются 2 раза в день: в первую половину дня - до обеда и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом детей домой. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается.

7.3. Родители (законные представители) и педагоги ДООУ обязаны доводить до сознания обучающихся то, что в группе и на прогулке детям следует добросовестно выполнять задания, данные педагогическими работниками, бережно относиться к имуществу ДООУ, и не разрешается обижать друг друга, применять физическую силу, брать без разрешения личные вещи других детей, в том числе принесённые из дома игрушки; портить и ломать результаты труда других обучающихся.

7.4. Обучающимся разрешается приносить в ДООУ личные игрушки только в том случае, если они соответствуют требованиям санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28.

7.5. Использование личных велосипедов, самокатов, санок в ДООУ запрещается в целях обеспечения безопасности других детей.

7.6. Регламент проведения мероприятий, посвящённых дню рождения ребёнка, а также перечень недопустимых угощений обсуждается воспитателями с родителями (законными представителями) обучающихся заранее. При возникновении спорных вопросов проведение данных мероприятий возможно только с разрешения заведующего ДООУ.

## **8. Права обучающихся**

8.1. ДООУ реализует право обучающихся на образование, гарантированное государством.

8.2. Обучающиеся, посещающие ДООУ, имеют право на:

– предоставление условий для разностороннего развития с учётом возрастных и индивидуальных особенностей;

- своевременное прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования в целях выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении;
- получение психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;
- свободное выражение собственных взглядов и убеждений;
- развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, смотрах-конкурсах, олимпиадах, выставках, физкультурных и спортивных мероприятиях;
- поощрение за успехи в образовательной, творческой, спортивной деятельности;
- бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемой в ДОО основной образовательной программой дошкольного образования;
- пользование имеющимися в ДОО объектами культуры и спорта, лечебно-оздоровительной инфраструктурой в установленном порядке;
- получение дополнительных образовательных услуг.

## **9. Поощрение и дисциплинарное воздействие**

9.1. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся не применяются.

9.2. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

9.3. Дисциплина в ДОО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательных отношений.

9.4. Поощрение обучающихся ДОО за успехи в образовательной, спортивной, творческой деятельности проводится по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, дипломов, благодарственных писем, сертификатов, сладких призов и подарков.