

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21»
(МБДОУ №21)

Согласовано:

Педагогическим Советом

МБДОУ № 21

Протокол № 5 от 11.04.2025

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ № 21

И.В. Борисова



31.04.2025

ПРАВИЛА

приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21»

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 приема детей в МБДОУ №21 на обучение по образовательным программам, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме 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 Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 8 сентября 2020 года; 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г.
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18 апреля 2024г. № 263 « О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014г. №8»
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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.

2. 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 Управления образования Артемовского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в МБДОУ № 21, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования, осуществляющий государственное управление в сфере 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 органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы 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 ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1).

2.9. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы 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) и (или) региональные порталы 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 полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер и (или) сестер, 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";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка 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.
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной

направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации

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. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого - медико-педагогической комиссии.

2.19. Требование предоставления иных документов для приёма детей в образовательную организацию не допускается.

2.20. 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).

2.21. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.22. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.23. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 3).

2.24. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не

являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

2.25. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ №21, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.27. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность ребенка, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- Копия свидетельства о рождении ребенка;
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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;

2.28. 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.

2.29. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в дошкольное образовательное учреждение 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 (*приложение 3*).

2.30. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений (*приложение 4*).

2.31. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения. Форма расписки в получении документов (*приложение 5*).

2.32. 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.

2.33. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*приложение 5*).

2.34. 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, срок внесения оплаты. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.35. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.36. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

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

2.38. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.39. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

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

2.41. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год

Заведующему МБДОУ № 21 И.В. Борисовой
от _____

(Ф.И.О. заявителя полностью)

Паспорт серия _____ № _____
Выдан _____

Дата выдачи _____
контактные телефоны _____

адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения,
место рождения _____, (свидетельство о рождении: _____),
Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки _____ (при необходимости)

проживающего по адресу:

_____ ,
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с №21» на
обучение по _____ программе дошкольного образования в группу общеразвивающей
направленности с необходимым режимом пребывания ребенка – полный день (10 часов);
Желаемая дата приема на обучение _____ (дата).

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта
- свидетельства о рождении моего сына (дочери)
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- потребность 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
- фамилия (-ии), имя (имена), отчество(-а) братьев и (или) сестер, обучающиеся в одном детском саду

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись _____ расшифровка _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, «Порядком и условиями перевода и отчисления воспитанников», и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись _____ расшифровка _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать (законный представитель) _____
(Ф.И.О./ при наличии)

Адрес места жительства: _____

Контактные телефоны: _____

Отец (законный представитель) _____
(Ф.И.О./ при наличии)

Адрес места жительства: _____

Контактные телефоны: _____

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выданного _____ Отделом ЗАГС по _____;

- копия свидетельства о регистрации _____
(ФИО ребенка)

по месту жительства на закрепленной территории, выданного _____ г. Отделением УФМС России по _____;

Дата

подпись

расшифровка

Даю согласие МБДОУ №21, зарегистрированному по адресу: Свердловская область г. Артемовский, ул. Лермонтова, 8, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка на фото и видео съемку с дальнейшим их использованием в целях учреждения, размещения на официальном сайте детского сада,

ФИО ребенка

дата рождения

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования,
утвержденным приказом МБДОУ № 21
от _____ № _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21»
(далее МБДОУ № 21)

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана: _____ в том, что « _____ » _____ 202 ____ года
для зачисления в МБДОУ № 21 _____, _____ года рождения, были
получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Оригинал/ копия	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____ (ф.и.о ребенка), регистрационный номер _____		
2	Копия свидетельства о рождении _____		
3	Копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории		
4	Направление для зачисления (путевка)		
5	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка		
	Итого:		

Ответственный за прием документов:

_____	_____	_____
(подпись)	(Ф.И.О.)	(должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного образования,
утвержденным приказом МБДОУ № 21
от _____ № _____

Заведующему МБДОУ № 21 И.В. Борисовой
от _____,
проживающей по адресу: _____,
контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____, даю согласие на обучение своей дочери
(сына), _____, _____ года рождения, в
МБДОУ № 21 по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

« _____ » _____ 20__ г.

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом МБДОУ № 21 от _____ № _____

Форма журнала регистрации заявлений о приеме в Детский сад

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Дата регистрации заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись заявителя, подтверждающая прием документов и выдачи расписки
1.	2.	3.	4.	5.	6.

№	Наименование документа	Дата	Подпись
1	Копия свидетельства о рождении		
2	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории		
3	Направление для зачисления (детства)		
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка		
5	Итого:		

Отдел дошкольного образования

(подпись)

(подпись)

(подпись)

М.П.

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Артемовский

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21», осуществляющее образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на основании лицензии от 08.09.2016г. № 19000, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Борисовой Ирины Владимировны, действующего на основании Устава _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуемым _____ в дальнейшем «Заказчиком», в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____
(адрес места жительства ребенка)

именуемым _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программы дошкольного образования, адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования (нужное подчеркнуть).

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

1.5. Детский сад функционирует в режиме 5-дневной рабочей недели (10-часового пребывания) с 7.30. до 17.30. Выходные дни: суббота, воскресенье, Государственные праздники

Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающей)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Переводить Воспитанника в другую возрастную группу в период летней оздоровительной работы, в связи с объединением групп при уменьшении количества воспитанников.

2.1.2. Отчислить ребёнка из МБДОУ на основании заявления Родителя (законного представителя); медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ; в связи с получением образования (завершением обучения)

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма.

2.1.4. Включать в списочный состав группы Воспитанников как одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастную группу).

2.1.5. Вести в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность, предусмотренную Уставом Образовательной организации

2.1.6. Разобщать (переводить) Воспитанника в другую группу в случае: отсутствия сведений об иммунизации против полиомиелита или Воспитанник не привит против полиомиелита или получил менее 3 доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации от полиомиелита других воспитанников в группе в соответствии с п. 9.5 СП 3.1.2951-11 "Профилактика полиомиелита", утвержденных Постановлением главного санитарного врача на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Выбирать формы получения образования и формы обучения из перечня, предлагаемого образовательной организацией.

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

2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

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

б) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

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

2.2.4. 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.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

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.

2.2.8. Быть освобожденным от оплаты или получать компенсацию части оплаты за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 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. Приостанавливать функционирование образовательной организации (группы) на период проведения ремонтов, а также мероприятий, связанных с выполнением требований нормативных правовых актов по обеспечению безопасных условий пребывания Воспитанников в образовательной организации.

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 питанием, кратность и время приёма которого определены в Правилах внутреннего распорядка образовательной организации.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 1 месяц 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.

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим, административно-хозяйственному, 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере, определенным в разделе III настоящего Договора, не позднее 25 числа авансовым платежом за последующий месяц.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, электронной почты 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 медицинским заключением (медицинской справкой), 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 медицинское заключение (медицинскую справку (пункт 2.9.4 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 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.")) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника или его болезни, также о приходе Воспитанника в образовательную организацию за сутки до 12.00 часов

2.4.9. Приводить Воспитанника в МБДОУ №21 здоровым, в опрятном виде, строго до 08.30. Иметь сменную одежду, обувь и форму для занятия физкультурой.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, сделав отметку в журнале приема воспитанников (подтверждая состояние здоровья ребенка), в соответствии с графиком работы Исполнителя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может передоверить передачу ребёнка третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего МБДОУ №21. В заявлении должны быть указаны контактные данные лица и степень родства.

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

2.4.12. Уведомлять Исполнителя об изменении обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации, ее отмену в течение 14 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств с предоставлением нового заявления и приложением необходимых документов.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

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

(стоимость в рублях)

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.

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 настоящего Договора, в сумме _____

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным за наличный расчет или в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

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

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926)).

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20 ____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-ух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, но 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-
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21» 623780, Свердловская область, г. Артемовский, ул. Лермонтова, 8, Телефон 8 /34363/ 2-05-15, ИНН 6602007124; КПП 667701001, ОГРН 1026600579158 Финансовое управление Администрации Артемовского муниципального округа р/с 03234643655020006200 ГУ Банка России/УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург, БИК 016577551 ЕКС 40102810645370000054	ФИО
	Паспорт: серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г.
	Адрес места жительства, телефон:
	Подпись Заказчика:
	/
МП	

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

5

Бсѣро «18» 04/06/2018

И.В. Бо

УДК 62-50
*
(100V№27)
*
УДК 62-50
*
УДК 62-50



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448729967
Владелец Борисова Ирина Владимировна
Действителен с 06.06.2024 по 06.06.2025