

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 1 «Огонёк» (МБДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк»)**

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк»

Протокол № 3 от 20.12.2021г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 1 «Огонёк»  
\_\_\_\_\_ /Горбенко О.В./

Приказ № 58 от 20.12.2021г.

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей МБДОУ  
«Детский сад № 1 «Огонёк»  
Протокол № 1 от 20.12.2021г.

**Порядок приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк»**

## **1. Общие положения**

**1.1. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк»** устанавливает и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема воспитанников, а также регулируют возникающие спорные вопросы при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

**1.2. При приеме детей ДОУ руководствуется:**

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021г.
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

**1.3. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк»** 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 органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

**2.5.** В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования – орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, 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) ребёнка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг 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; в государственную или муниципальную образовательную организацию;
- о документе о предоставлении места в государственную или муниципальную образовательную организацию.
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

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

2.9. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в 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.

2.10. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе (Приложение № 1) и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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 в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;

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

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

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общие с ним место жительства, обучающихся государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию, имя отчество братьев 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства
- - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

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

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

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

2.21. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

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

2.22. Дошкольное образовательное учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.24. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

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

2.25. 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.

2.26. 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.

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

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

2.29. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 2) .

2.30. 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, в также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

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

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

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

2.34. 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.

2.35. 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.

2.36. 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.

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

### **3. Сохранение места за воспитанником**

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

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

Приложение № 1  
к Порядку приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк»

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 1 «Огонёк»  
О.В. Горбенко

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

**Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) в МБДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк»

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

Дата рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Кем выдано  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Сведения о родителях** (законных представителях) ребёнка:

**Мама:** \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных  
представителей)  
ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Папа:** \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных  
представителей)  
ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии)**

**Сведения о выборе языка образования**, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе **русского языка как родного языка:**

да;  нет;  язык народов РФ \_\_\_\_\_;

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования
- нуждающегося в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность;

**Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:**

- 10,5 часовое пребывание;
- 12 часовое пребывание;
- иной режим пребывания.

**Желаемая дата приема на обучение с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года**

**К заявлению прилагаю:**

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
- 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;
- медицинская карта на ребенка Ф-026/у-2000.
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия родителя)

- Я подтверждаю ознакомление с документами МБДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк»:
- с Уставом МБДОУ;
  - Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
  - с образовательной программой дошкольной организации/ адаптированной программой МБДОУ (нужное подчеркнуть);
  - с «Правилами приема МБДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк»»;
  - с «Правилами распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк»»;
  - Учебным планом МБДОУ;
  - Расписанием занятий;
  - с «Годовым календарным графиком работы МБДОУ»;
  - «Положением о взаимодействии с семьями воспитанников МБДОУ».

(подпись)

(инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

---

(подпись)

---

(инициалы и фамилия родителя)

Приложение № 2  
к Порядку приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк»

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Красный Сулин

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Огонёк» (МБДОУ «Детский сад № 1 «Огонёк»)**, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «15» октября 2015 г. N 5935 выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Горбенко Ольги Владимировны, действующего на основании Устава образовательной организации, и родители (законные представители) именуемые в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)  
Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
Именуемый в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны,  
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Обучающегося в образовательной организации, присмотр и уход за Обучающимся определяется ФГОС дошкольного образования, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации.

1.2. Форма обучения осуществляется в очной форме.

**по образовательной программе дошкольного образования определяется ФГОС дошкольного образования.**

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа разработанная образовательной организацией в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

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

1.5. Получение дошкольного образования в организации начинается по достижению детьми возраста от 2 до 7 лет.

1.5. Образовательная деятельность, присмотр и уход за Обучающимся в образовательной организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

1.6. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации - полного дня 10,5 - часового пребывания в соответствии с требованиями санитарных правил и норм (с 7ч.00мин. до 17ч.30мин., выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни).

1.7. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

### **2.2. Заказчик в праве:**

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 Обучающегося 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 образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течении пяти дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренников, развлечений, физкультурных праздников, досугов, дней здоровья и др.).

2.2.7. 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 образовательную организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

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

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

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

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

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

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

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

**2.3.9.** Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с примерным меню и с требованиями санитарных правил и норм (завтрак – 8.30 - 9.00, второй завтрак – 10.30 – 11.00, обед – 12.00 – 13.00, полдник 15.30 – 16.00).

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 1 июня.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном настоящим Договором, 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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника (Приложение №1).

2.3.13. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования на сайте **образовательной организации <https://ogonekds1.tvoysadik.ru/>**

2.3.14. Обеспечить исполнение постановления Администрации Красносулинского района от 23.07.2007г. № 827 о выплате компенсации части родительской платы за содержание Обучающегося в образовательной организации,

ежеквартально одному из родителей (законному представителю) на каждого Обучающегося в размере:

- на первого ребенка 20%
- на второго ребенка 50%
- на третьего и последующих детей 70%.

2.3.15. Осуществлять оказание первичной медико-санитарной помощи обучающемуся согласно договора с МБУЗ РБ от «30» апреля 2010г. (срок действия бессрочный).

2.3.16. Предоставить родителям (законным представителям)

информационно-консультационные услуги по обучению и воспитанию Обучающегося, психолого-педагогическую и социальную помощь.

#### **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 работникам, административно-хозяйственному, и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательную организацию согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации по болезни до 9ч.00мин. текущего дня.

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

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

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за обучающимся (далее - родительская плата) составляет 62 руб. 27 коп. (шестьдесят два рубля двадцать семь копеек) в день, на основании постановления № 781 от 25.06.2014г. Администрации Красносулинского района Ростовской области.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольной организации, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.

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 Обучающимся, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Родительская плата производится в срок с 5 по 15 число текущего месяца и не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, за наличный расчет на счет образовательной организации указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5 Родительская плата не взимается с законных представителей в случае отсутствия Обучающегося по уважительным причинам: отпуска родителей (закон -ных представителей)

но не более 50 календарных дней в год , по болезни , карантину, в связи с закрытием образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы ;

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми – сиротами и детьми оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией ;

Снижение родительской платы за присмотр и уход за Обучающимися на 50% предоставляется родителям (законным представителям), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей и родителям (законным представителям), один из которых является инвалидом I и II группы на основании постановления от 25.06.2014г. № 781 п.2.4. Администрации Красносулинского района Ростовской области.

3.6. При изменении существенных условий данного договора заключается дополнительное соглашение, которое является его неотъемлемой частью.

#### **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**

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

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

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

#### **VI . Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания исполнения сторонами обязательств.

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

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

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

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

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

<p>Исполнитель  <b>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Огонёк» (МБДОУ «Детский сад №1 «Огонёк»)</b>  Юридический и фактический адрес:  346350 Ростовская область,  Красносулинский район, г. Красный Сулин,  ул. Первомайская, 8-а  Тел. 8-86367-5-42-96  ИНН\КПП 6148011090\614801001  КС(р/с) 03231643606260005800  л\с 20586U88010  БИК 016015102 ЕКС 40102810845370000050  БАНК ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ  БАНКА  РОССИИ//УФК по Ростовской области г.  Ростов-на-Дону  Адрес сайта ДОУ:  <a href="https://ogonekds1.tvoysadik.ru">https://ogonekds1.tvoysadik.ru</a></p> <p>Заведующий МБДОУ «Детский сад №1 «Огонёк»  Горбенко О.В.</p>	<p>Заказчик  ФИО родителя (законного представителя) _____  _____  Паспортные данные: _____  _____  Адрес места жительства: _____  _____  _____  Контактные данные _____  _____  Подпись _____</p>
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Горбенко Ольга Владимировна

Действителен с 01.06.2021 по 01.06.2022