

ПРИНЯТО:  
На заседании Педагогического  
совета №2  
Протокол №   2    
от «08» декабря 2021 г.

Утверждено приказом №77 от 08.12.2021г.

Внесено изменение и дополнение  
приказом №44 от 11.04.2022г.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»  
\_\_\_\_\_ М.Ю.Губарева



**Правила приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №4»  
(с изменениями и дополнениями)**

2022 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» (далее – Правила приема) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 04.10.2021г., № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236» (Зарегистрирован 11.11.2021 № 65757);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями *от 21 января 2019 г. и 25.06.2020 года*;
- Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 561 от 18.05.2021г. «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края» *с изменениями и дополнениями от 08.04.2022г.*;
- Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края № 328 от 29.03.2021г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

(детские сады)» на территории Шпаковского муниципального округа Ставропольского края» с изменениями и дополнениями от 08.04.2022г.;

- Постановлением администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края №432 от 25.03.2022г. О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Шпаковского муниципального округа на 2021 год»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад №4».

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

## **2. Прием (зачисление) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение**

2.1. Зачисление в Учреждение осуществляет заведующий Учреждения или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления, выданного Комиссией по определению детей в ДОО.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение №1) родителя (законного представителя) ребенка 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 от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении 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.

2.4. Заведующий или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего, принимает от заявителей заявление о приеме ребенка в Учреждение по форме, выполняя при этом следующие действия:

- устанавливает личность заявителя;
- проверяет правильность оформления документов, их полноту и достоверность;
- устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении услуги;
- согласовывает дату фактического посещения ребенком Учреждения.

2.5. Для приема в Учреждение 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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.

2.6. 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.

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

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2).

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов (Приложение №3).

2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие обработки и распространения персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение №4).

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

2.14. При необходимости для организации индивидуального образовательного маршрута ребенка-инвалида родитель предоставляет индивидуальную программу реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданную федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.5. настоящих Правил приема, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение №5) Договору присваивается номер, соответствующий номеру регистрации заявления о приеме в Учреждение в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение.

2.16. Заведующий Учреждения или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего, издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.17. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело воспитанника.

2.19. Заведующий Учреждения или лицо, временно исполняющее обязанности заведующего, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.20. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.21. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий Учреждения издает приказ о распределении детей по возрастным группам.

2.22. В Учреждении ведется книга учета сведений о воспитанниках (книга учета движения воспитанников). В книгу учета вносятся сведения о ребенке (Ф.И.О. дата рождения, домашний адрес) и родителях (законных представителях) (Ф.И.О. матери, или отца, место работы, должность, контактные телефоны), номер направления и дата его выдачи, какой организацией направлен ребенок, откуда прибыл ребенок в детский сад, дата зачисления и выбытия ребенка (дата и номер распорядительного акта о зачислении/выбытии).

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.24. Настоящие Правила приема с изменениями и дополнениями вступают в силу с 11.04.2022г. и действуют до принятия новых.

Приложение №1  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4»

Заведующему МБДОУ «Детский сад №4»  
Губаревой Марине Юрьевне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ *ФИО полностью*

\_\_\_\_\_ *проживающего по адресу:*

\_\_\_\_\_ *контактный телефон*

\_\_\_\_\_ *e-mail*

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка*

\_\_\_\_\_ *дата рождения*

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_,  
№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(кем и когда выдано)*

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

в МБДОУ «Детский сад №4» на обучение по образовательной программе дошкольного образования в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности

\_\_\_\_\_ *(указать направленность возрастную группу: младшую, среднюю, старшую, подготовительную гр)*

с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с «\_\_ \_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *(полного/неполного дня)*

\_\_\_\_\_ *(желаемая дата поступления)*

Указать есть ли потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *(указать требуется/ не требуется)*

### **Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

**Мать** (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

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

*(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)*

Контактный телефон, email: \_\_\_\_\_

**Отец** (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

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

*(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)*

Контактный телефон, email: \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. (последнее - при наличии) законного представителя (опекуна)**, телефон, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

реквизиты документа, устанавливающего личность законного представителя (опекуна): \_\_\_\_\_

*(серия, номер паспорта, кем и когда выдан)*

*(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)*

Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на \_\_\_\_\_ языке.

(язык обучения - русский)

С уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_





Приложение №3  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4»

**РАСПИСКА**  
**о получении документов для приема ребенка**  
**в МБДОУ «Детский сад №4»**

Выдана в подтверждении того, что МБДОУ «Детский сад №4» в лице заведующего Губаревой М.Ю. получил от гражданина

---

ФИО полностью

следующие документы:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Вид документа</b>	<b>Отметка о наличии документа</b>
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
2	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	копия	
3	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.	копия	
4	Медицинская карта ребенка для ОУ	оригинал	
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);	копия	
6	Справка об инвалидности ребенка	копия	
7	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	копия	
8			

«    »                      20    г.

---

ФИО подпись ответственного лица

Приложение №4  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Учреждение «Детский сад №4»

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4», расположенного по адресу:  
г.Михайловск, ул. К.Маркса, 144  
Губаревой М.Ю.

## СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(серия, номер, когда и кем выдан; в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)  
приходящегося мне \_\_\_\_\_  
(сыном, дочерью и т.д.)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие МБДОУ «Детский сад №4», ИНН 2623013428, адрес: 356240 г.Михайловск, ул.Карла Маркса 144, в лице заведующего Губаревой Марины Юрьевны, действующей на основании Устава МБДОУ, на обработку и хранение своих персональных данных и персональных данных моего ребенка с использованием операционной системы и без использования средств автоматизации.

### **Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие:**

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, пол, предыдущая фамилия, социальный статус, сведения о составе семьи; результаты медицинского осмотра (обследования) в целях определения соответствия состояния здоровья ребенка и возможность его устройства в дошкольное Учреждение; паспортные данные; адрес регистрации; адрес проживания; контактные телефоны; № медицинского полиса ребенка; информация об образовании; социальные льготы; содержание родительского договора; иные сведения, относящиеся к персональным данным ребёнка и его родителей (или лиц, их заменяющих).

Обработка персональных данных ребёнка и его родителей (законных представителей) осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, обеспечения личной безопасности ребёнка, ведения бухгалтерского учёта. Обработка указанных персональных данных предполагает действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с действующим законодательством в области защиты персональных данных и положением о работе с персональными данными воспитанников и их родителей (законных представителей) дошкольного образовательного учреждения.

Согласие действует в течение всего срока пребывания ребёнка в дошкольном учреждении и может быть отозвано в любое время по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

С положением об обработке и защите персональных данных воспитанников и их родителей (или лиц, их заменяющих) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4», а так же права в области защиты персональных данных, предусмотренные Федеральным законом РФ от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(ФИО) (подпись) (дата)

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №4», расположенного по адресу: г.Михайловск, ул. Карла Маркса, 144  
Губаревой М.Ю.

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ ВОСПИТАННИКА  
НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**  
любая передача сведений третьим лицам, а также их размещение на различных ресурсах, печатном СМИ,  
в интернете

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

Родитель ребенка \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

в соответствии с требованием статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ даю свое согласие МБДОУ «Детский сад №4» на обработку и публикацию информации о себе и о моем ребенке на официальном сайте Учреждения: <http://det-sad-4/narod.ru> и мессенджерах (**WhatsApp, Telegram и др.**) в целях информационной открытости повышения имиджа дошкольной организации.

Разрешаю размещать на официальном сайте Учреждения: <http://det-sad-4/narod.ru> и мессенджерах (**WhatsApp, Telegram и др.**) следующие персональные данные о себе и о моем ребенке:

- общие: фамилию, имя, отчество;
- биометрические: цветное фотографическое изображение лица.
- фото и видеозаписи с моим участием и участием моего ребенка в целях формирования положительного имиджа дошкольной организации, информирования о мероприятиях и праздниках, проводимых в МБДОУ «Детский сад №4».

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует до

\_\_\_\_\_ (указать: до отзыва данного согласия в установленном законном порядке)

В соответствии с пунктом 14 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ я могу в любое время отозвать настоящее согласие путем направления в МБДОУ «Детский сад №4» письменного заявления. В этом случае организация обязана прекратить обработку персональных данных и уничтожить сведения в течение трех рабочих дней с даты поступления отзыва.

После того, как срок действия согласия закончится, МБДОУ «Детский сад №4» должно прекратить распространение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка и убрать с сайта и сети интернет фотографии, видео и личные сведения.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

Приложение №5  
к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Учреждение «Детский сад №4»

## ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Михайловск

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Учреждение «Детский сад №4», (далее Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 08.02.2016г. №4540, выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Губаревой Марины Юрьевны, действующего на основании Устава МБДОУ и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, дата рождения,

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

именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», **заключили Договор о нижеследующем:**

### I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: *основная образовательная программа дошкольного образования общеразвивающей направленности (4 года); дополнительная образовательная программа (при наличии).*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

ежедневно с 7.00 до 19.00 кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

\_\_\_\_\_ на основании направления, выданного  
наименование группы

комиссией по определению детей в дошкольные образовательные учреждения г. Михайловска.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги) (при наличии).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).
- 2.1.4. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных дополнительных образовательных и иных, предусмотренных Уставом учреждения услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц.
- 2.1.5. Не передавать Воспитанника Заказчику или доверенным лицам в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

## **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
  - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в Образовательной организации в период его адаптации в течение 2 дней по 2 часа ежедневно при наличии медицинского допуска.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с Воспитанниками 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. Получать в установленном Законом порядке компенсацию части платы за присмотр и уход за Воспитанником, при наличии документов, подтверждающих право на их получение.
- 2.2.9. Пользоваться льготами по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником, при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг (при их наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия

укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым для его нормального роста и развития сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, усиленный полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября.

2.3.12. 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.

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

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при их наличии).

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

Своевременно предоставлять документы на льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком, уведомлять Образовательную организацию не позднее, чем за 14 дней о прекращении льгот.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении фамилии, имени, отчества, контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Образовательной организации или его болезни с первого дня.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника **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 Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Проявлять уважение к педагогическому персоналу, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет: для группы с 12-часовым пребыванием детей –       руб      копеек в месяц.

Льгота в форме взимания родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере 50% от установленной (размер платы составляет \_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_копеек) предоставляется следующим категориям: родителям Воспитанника, имеющим трёх и более несовершеннолетних детей (семья, имеющая статус «многодетная семья»), родителям Воспитанника, один из которых является работником из числа младшего обслуживающего персонала образовательной организации, семьям, в которых один из родителей является неработающим инвалидом 1 и 2 группы. Льгота в форме освобождения от взимания родительской

платы за присмотр и уход за Воспитанником предоставляется следующим категориям: родителям (законным представителям) ребенка-инвалида, законным представителям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником предоставляются родителям (законным представителям) Воспитанника при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

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

3.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) безналичным расчетом через отделения Банка России, филиалы ПАО «Сбербанка России», другие кредитные организации за услуги по присмотру и уходу за детьми, посещающими Образовательную организацию, на лицевой счет образовательной организации.

3.4. Родительская плата за присмотр и уход за детьми вносится родителями (законными представителями) ежемесячно за текущий месяц до 10-го числа.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми, не внесенная до 25-го числа отчетного периода, суммируется к размеру родительской платы за присмотр и уход за детьми в следующем календарном месяце.

3.6. В случае невнесения родительской платы за присмотр и уход за детьми более двух месяцев подряд Образовательная организация обязана письменно уведомить родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок с предупреждением, что в случае неисполнения уведомления, последует обращение в суд о взыскании задолженности в судебном порядке.

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

#### **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.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **V. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» <https://det-sad-4.narod.ru> на дату заключения договора.

6.3. В случае изменения суммы родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в Образовательной организации или других пунктов данного договора, заключается дополнительное соглашение. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

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

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

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

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное Учреждение «Детский сад №4»

Адрес: Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. К. Маркса, 144

Тел. 8(8653) 6-40-54

Эл. почта: [det.sad.4@yandex.ru](mailto:det.sad.4@yandex.ru)

Заведующий МБДОУ «Детский сад №4»  
\_\_\_\_\_ Губарева М.Ю.

М.П.

### ЗАКАЗЧИК

\_\_\_\_\_  
ФИО полностью

\_\_\_\_\_  
паспортные данные (серия номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Тел. домашний/сот. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №4"**, Губарева  
Марина Юрьевна  
**17.04.2022** 14:37 (MSK), Сертификат № 6B79F8FC53038A61A7D10B5555ACCDE55116DE16