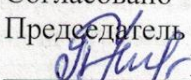



муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Детский сад № 370)

Согласовано
Председатель Совета Детского сада

Н.А. Попова

Утверждаю
Заведующий МОУ Детского сада № 370

Ю.М. Попова
Введено в действие
приказом № 118 -ОД от 15.11 2025г

протокол № 7 от 15.11 2025г.

№ 01-04- 142

Положение
о порядке приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда», реализующего образовательную программу дошкольного образования, (далее - Положение) определяет правила приема обучающихся в МОУ Детский сад № 370, и организацию предоставления им общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательной программе, а также присмотра и ухода в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду № 370 Красноармейского района Волгограда», реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее – Детский сад)

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции) (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (в действующей редакции), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 №50 « О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (часть 1 статьи 6), Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования» (в действующей редакции), Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в действующей редакции), Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции», Федеральным законом от 30.12.2012 №283-ФЗ « О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты РФ», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. №28 «Об утверждении СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; Постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (в действующей редакции), постановлением администрации Волгограда от

10.02.2025 №130 «О закреплении муниципальных, образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград», Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 31.03.2025 № 275 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в действующей редакции), Уставом Детского сада.

Плата за присмотр и уход детей взимается в размерах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Волгограда.

Срок действия Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Порядок приема в Детский сад

2.1. В Детский сад образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и с согласия родителей (законных представителей).

2.2. Порядок приема в Детский сад предусматривает прием обучающихся в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в Детский сад в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

2.4. Прием в Детский сад обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Красноармейского района городского округа город-герой Волгоград, за которой закреплена Детский сад (далее - закреплённая территория) в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.

2.5. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест при комплектовании МОУ, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград, реализуется заявителями в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Волгоградской области на основании документов, подтверждающих наличие такого права:

- в первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абз.2 ч.6 ст.19 Федерального закона от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

- в первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ « О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (ч.2 ст 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ « О полиции»), и детям, указанным в ч.14 ст.3 Федерального закона от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» регулирует отношения, связанные с денежным довольствием сотрудников, имеющих специальные звания проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации.

обеспечением жилыми помещениями, медицинским обеспечением сотрудников, граждан Российской Федерации, уволенных со службы в учреждениях в органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, таможенных органах Российской Федерации, членов их семей и лиц, находящихся (находившихся) на их иждивении, а также с предоставлением им иных социальных гарантий.

- в первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям медицинских работников медицинских организациях, оказывающих скорую медико-санитарную помощь и медицинских организаций скорой медицинской помощи, согласно п.п. «б» п. 2 Перечня поручений по итогам совещания по вопросам первичного звена здравоохранения, утвержденным Президентом Российской Федерации 02.09.2019 № ПР-1755.

- ребенок в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами Волгоградской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается 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 2012г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации».

2.6. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.7 Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, 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, права и обязанности воспитанников в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет (адрес сайта: <http://mou370.oshkole.ru>).

Детский сад размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов. Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в Детский сад осуществляется по направлению (путевке) в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», выданного районной комиссией по комплектованию.

Для удобства родителей (законных представителей) детей Детский сад вправе устанавливать график приема документов.

2.10. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: dou370@volgadmin.ru

В заявлении 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.

В заявлении 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).

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных брата и (или) сестры, 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.

Для приема в Детский сад 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).

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 территории

территории по собственной инициативе родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные

вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную

карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или

лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного

гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным

договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение

личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с

международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального

лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих

присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе Детского сада, для детей с ограниченными возможностями здоровья только с согласия родителей (законных представителей) (приложение №2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале установленной формы (приложение № 3). После регистрации

родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов,

содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4).

2.14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5).

2.16. Заведующий Детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (адрес сайта: <http://mou370.oshkole.ru>).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

Заведующий в трехдневный срок после зачисления ребенка сообщает данные о нем в районную комиссию по комплектованию муниципальных образовательных учреждений территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда (далее — районная комиссия) (приложение № 6).

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы до прекращения образовательных отношений.

2.18. В Детском саду ведется Книга учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в Детском саду. Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью Детского сада (приложение № 7). Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников.

2.19. Ежегодно до 1 сентября руководитель Детского сада издает приказ о комплектовании Детского сада на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

2.20. Наполняемость возрастных групп в Детском саду определяется в соответствии с действующим законодательством.

2.21. Количество и направленность групп в Детском саду определяется Учредителем.

2.22. В целях информирования родителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода и отчисления детей заведующий Детского сада № 370 ведет еженедельный прием родителей (законных представителей) по средам с 16.00 до 19.00 часов (по адресу: г. Волгоград, б-р им. Энгельса, 7), по четвергам с 16.00 до 19.00 часов (по адресу: г. Волгоград, р.п. Южный, 2а).

2.23. Право на получение социальных льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду реализуется в соответствии с действующим федеральным законодательством, законом Волгоградской области от 31 декабря 2015 года N 246-ОД Социальный кодекс Волгоградской области (в редакции Закона Волгоградской области от 10.06.2016 N 53-ОД), муниципальными нормативно-правовыми актами на основании документов, подтверждающих наличие такого права.

2.24. Заявители льготных категорий предоставляют документы, подтверждающие право получения льгот по оплате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду.

На основании заявления родителей (законных представителей) льготных категорий и предоставления документов-оснований родителям (законным представителям) приказом заведующего устанавливается льгота за присмотр и уход за детьми.

2.25. Заведующий Детским садом несёт ответственность за:

- несвоевременное зачисление и отчисление воспитанников;

- недостоверное заполнение данных о зачислении воспитанников, комплектовании возрастных групп в ГИС и ведение ежедневного учета воспитанников;
- недостоверные или несвоевременно поданные сведения о численности воспитанников МОУ и наличии свободных мест;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных о ребенке и родителях (законных представителях).

Данное Положение вводится в действие с «25» 11 2025 г.

В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Срок действия Положения: до замены новым.

Положение разработано

Заведующий МОУ Детский сад № 370 Ю.М. Попова

Приложение 1
к Положению о порядке приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 370 Красноармейского района
Волгограда» Поповой Юлии Михайловне

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия _____
№ _____ выдан _____
(кем и когда выдан)

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

зарегистрированного по адресу: _____

контактный телефон: _____,
e-mail: _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

_____, «_____» _____ 20__ года рождения,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка

реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____,
адрес места жительства ребенка: _____, в муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда» для обучения по
(адаптированной) образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода
(не нужно вычеркнуть)

с «_____» _____ 202__ г. в группу № _____ *общеразвивающей (компенсирующей) направленности 12-часового пребывания.*
(не нужно вычеркнуть) (направленность группы, режим пребывания)

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

Дополнительные сведения о родителях (законных представителях):

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка

адрес места жительства, контактный телефон

К заявлению прилагаются следующие документы:

- Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от «_____» _____ 20__ г. № _____.
- Копия документа, подтверждающий установление опеки.
- Копия свидетельства о рождении ребенка (копия акта о рождении ребенка) или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- Заключение и рекомендации ПМПК *(при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).*

С Уставом, 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, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

_____/ _____ / «_____» _____ 202__ г.
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка подпись, дата ознакомления

_____/ _____ / «_____» _____ 202__ г.
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка подпись, дата ознакомления

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Приложение 4
к Положению о порядке приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка
на обучение по образовательной программе дошкольного образования
в МОУ Детский сад № 370

Заявление под регистрационным № _____ от « _____ » _____ г. о приеме
ребенка _____

_____, « _____ » _____ 20__ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в МОУ Детский сад №370 Красноармейского района Волгограда, принято от

_____,
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

| № п/п | Опись принятых документов: | Отметка о принятых документах |
|-------|---|-------------------------------|
| 1 | Направление (путевка) районной комиссии по комплектованию МОУ Красноармейского района | |
| 2 | Копия свидетельства о рождении ребенка. | |
| 3 | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. | |
| 4 | Копия документа, подтверждающий установление опеки | |
| 5 | Заключение и рекомендации ПМПК | |

« _____ » _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №370 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ ДЕТСКИЙ САД № 370)**

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

г. Волгоград

" ____ " _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда», осуществляющее образовательную деятельность (далее по тексту - МОУ Детский сад) на основании лицензии от "13" августа 2015 г. серия 34 Л01 № 0000136, выданной Комитетом образования и науки Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Поповой Юлии Михайловны, действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____ (фамилия, имя, отчество родителя, (законного представителя))
именуемой(ого) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____ года рождения, проживающего по _____

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник" с другой стороны, 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), содержания Воспитанника в МОУ Детском саду, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 370 Красноармейского района Волгограда»

1.4. В МОУ детском саду обучение и воспитание ведется на русском языке

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ учебных лет (года).

1.6. Режим пребывания воспитанника в МОУ детском саду:

12- часовое полное пребывание при пятидневной рабочей недели в соответствии с режимом работы МОУ Детского сада, с понедельника по пятницу с 07.00 часов до 19.00 часов, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу (общеразвивающей/компенсирующей) направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги за рамками _____ (образовательной/адаптированной) программы. В случае предоставления таких услуг их наименование, объем и форма, а также условия, на которых они предоставляются, размер платы, права и обязанности сторон определяются договором об оказании платных образовательных услуг.

2.1.3. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.5. Производить отчисление Воспитанника из МОУ Детского сада в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования или досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и МОУ Детского сада, в том числе в случае ликвидации МОУ Детского сада.

2.1.6. Рекомендовать Заказчику посетить ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционно-развивающей помощи Воспитаннику, в том числе перевода в другую образовательную организацию (группу иной направленности), имеющую условия для дальнейшего обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, или другую форму обучения.

2.1.7. Не принимать в группу Воспитанника в период его болезни, а также не принимать Воспитанника, который отсутствовал более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), без справки медицинского учреждения.

2.1.8. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, органы опеки и попечительства, комиссию по делам несовершеннолетних и защиты их прав, в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника родителями (законными представителями) в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.9. _____ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МОУ Детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы в части формируемой участниками образовательных отношений.

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 МОУ Детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности, освоении образовательной программы.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МОУ Детского сада, 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 платных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками _____ (образовательной/адаптированной) программы дошкольного образования, на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МОУ Детском саду (праздники, развлечения, физкультурные досуги, дни здоровья и др.) с учетом санитарных норм и правил.

2.2.6. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МОУ Детского сада.

2.2.7. Оказывать МОУ Детскому саду добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МОУ детском саду в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (Части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и муниципальным правовым актом г. Волгограда.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МОУ Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) 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 1992 г. № 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 (в том числе

особенности организации питания), 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 МОУ Детском саду 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, создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии режимом работы группы, санитарными правилами и нормами и утвержденным двадцатидневным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в месячный срок 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. № 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, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам и их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

Не допускать конфликтных ситуаций в присутствии воспитанников.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые услуги за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МОУ Детский сад и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МОУ Детского сада, информацию о состоянии здоровья Воспитанника, заверенную медицинской организацией, об индивидуальных особенностях Воспитанника.

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

2.4.5. Обеспечить посещение воспитанником МОУ детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить ребенка в МОУ детский сад в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь запасное нижнее белье, обеспечить Воспитанника спортивной формой, сменной и спортивной обувью.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МОУ Детском саду или его болезни лично или по телефону [67-17-98](#) до 9.00 часов текущего дня; о возвращении Воспитанника после отпуска родителей, болезни и т.д. до 12.00 часов дня, предшествующего дню возвращения.

2.4.8. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МОУ Детского сада Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней). Своевременно информировать Исполнителя о хронических заболеваниях, инвалидности, постановке Воспитанника на диспансерный учет в медицинской организации.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. Выполнение указанных в настоящем пункте полномочий иными лицами допускается только на основании письменного заявления Заказчика, в котором перечислены лица, которым он доверяет приводить Воспитанника в МОУ Детский сад и забирать его. При этом передоверие Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста, не допускается.

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

2.4.12. При изменении группы здоровья и проведении профилактических прививочных мероприятий,

незамедлительно предоставлять в МОУ Детский сад результаты и/или копию карты профилактического осмотра, полученную в медицинской организации (приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 апреля 2025 № 211н «Об утверждении порядка прохождения несовершеннолетними профилактических медицинских осмотров, учетной формы п 030-по/у "карта профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего", порядка ее ведения, а также формы отраслевого статистического наблюдения п 030-по/о "сведения о профилактических медицинских осмотрах несовершеннолетних", порядка ее заполнения»).

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

3.1. За услуги по присмотру и уходу за Воспитанником взимается ежемесячная плата в размере, установленном муниципальным правовым актом Волгограда (далее – родительская плата). Установленный размер ежемесячной платы может быть изменен на основании вновь принятого муниципального правового акта. Информация об изменении размера родительской платы доводится до родителя путем размещения на информационном стенде, официальном сайте МОУ Детского сада.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником на момент заключения договора составляет _____ руб. в день.

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

3.3. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в МОУ Детском саду:

3.3.1. По болезни ребенка или пребывания его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке).

3.3.2. По причине карантина в образовательной организации.

3.3.3. В течение летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей)).

3.3.4. В период отпуска родителей (законных представителей), но не более двух месяцев в календарном году (согласно заявлению родителей (законных представителей), справке с места работы об отпуске родителей (законных представителей)).

3.3.5. В период регистрации родителей (законных представителей) в органах службы занятости в качестве безработных или в случае простоя (временной приостановки работы) в организации, где работают родители (законные представители) (согласно справке службы занятости, предприятия, организации).

3.3.6. В период закрытия МОУ Детского сада на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу Красноармейского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда).

3.4. При непосещении ребенком МОУ Детского сада по причинам, не предусмотренным в настоящем договоре, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

3.5. При непосещении ребенком МОУ Детского сада по причинам, предусмотренным [пунктом 3.3](#) настоящего договора, в следующем месяце производится перерасчет платы родителей (законных представителей), поступившая плата родителей (законных представителей) засчитывается в последующие платежи.

3.6. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2. настоящего договора.

3.7. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, подлежащего оплате, через кредитные организации на лицевой счет МОУ Детского сада, указанный в разделе VIII настоящего договора.

3.8. Освобождение от платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы в МОУ Детском саду, устанавливается в соответствии с законодательством, действующим на территории РФ и муниципальными правовыми актами г. Волгограда.

3.9. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником-МОУ Детского сада на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.10. 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.

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 МОУ Детского сада 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. Другие условия договора

5.1. МОУ Детский сад не несет ответственность за сохранность дорогих украшений, ценных вещей и других предметов (сотовых телефонов, миникомпьютеров, наручных часов, игрушек и др.), принесенных Воспитанником из дома.

5.2. После передачи Воспитанника родителям (законным представителям) ответственность за его жизнь и здоровье несут родители (законные представители).

VI. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим договором.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до прекращения образовательных отношений (до "___" _____ 20___ г.)

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

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

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

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

7.6. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего договора, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

400112, г. Волгоград, б-р им. Энгельса, 7.
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА
(МОУ Детский сад № 370)
ИНН: 3448027635
КПП: 344801001
ОГРН: 1033401199138
Казначейский счет: 03234643187010002900
Банковский счет: 40102810445370000021
Наименование банка:
ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД БАНКА
РОССИИ//УФК по Волгоградской области
БИК ТОФК: 011806101
Лицевой счет (мун): 20763005060

Заведующий

_____/ Ю.М. Попова/
«___» _____ 202 г.
М.П.

Заказчик:

Родитель (законный представитель) Воспитанника

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

серия _____ номер _____ дата _____
кем выдан _____

(паспортные данные)

г.Волгоград, 400____, ул. _____

(адрес регистрации: город, индекс, улица дом, кв.)

(телефон)

Дата: «___» _____ 20___ г.

Подпись _____ / _____ /

Отметка о получении экземпляра родителем (законным представителем):

Дата: «___» _____ 20___ г.

Подпись _____ / _____ /

