

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев  
Протокол № 1  
от «25» августа 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом МДОУ ДС Солнышко  
п.Куйбышев  
Приказ № 73  
«25 »августа 2021г

Заведующий  
МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев  
М.А. Мороз



**Порядок приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования обучающихся в  
муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Солнышко» п.Куйбышев  
Среднеахтубинского района Волгоградской области**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования(далее- Порядок)обучающихся в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» п.Куйбышев Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области (далее- ДОУ) определяет правила приема граждан Российской Федерации в ДОУ.
2. Порядок составлен в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации(далее –Федеральный закон № 273-ФЗ), подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 года № 884, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Волгоградской области и местного бюджета Среднеахтубинского муниципального района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ и настоящим Порядком.
4. Порядок приема в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОУ самостоятельно.
5. Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 6.Правила приема на обучение в ДОУ обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Среднеахтубинского муниципального района, за которой закреплено ДОУ(далее- закрепленная территория) в соответствии с частью 3 статьи 67 Федерального закона № 273-ФЗ.
7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.
8. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона №273-ФЗ. В случае отсутствия мест в ДОУ родители(законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
9. ДОУ обязан ознакомить родителей(законных представителей) РЕБЕНКА СО ВОИМ Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
10. ДОУ обязан разместить на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет(адрес сайта <https://ds-solnyshko.oshkole.ru>) следующие документы:
  - копию Устава;
  - копию лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - копии образовательных программ;
  - копии документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
  - информацию о сроках приема документов, указанных в пунктах 22 и 23 настоящего Порядка;

-копию распорядительного акта администрации Среднеахтубинского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Среднеахтубинского района.

11. Факт ознакомления родителей(законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей(законных представителей) ребенка.

12. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

13. Прием в ДООУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона № 273-ФЗ.

14. Документы о приеме подаются в ДООУ, в который 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.

15. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственный им ДООУ, родителю(законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных услуг(функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема(индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменений и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления мест в ДООУ;
- о документе о предоставлении места в ДООУ;
- о документе о зачислении ребенка в ДООУ.

16. Направление и прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

17. Заявление о приеме предоставляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных услуг (функций).

18. В заявлении для направления и (или) приема 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.

19. 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).

20. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДООУ, выбранном 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.

21. Для направления и (или) приема в ДООУ 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- 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, подтверждающий предоставление опеки( при необходимости);

-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;

- документ психолога - медико- педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности(при необходимости).

22. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

23. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДООУ медицинское заключение.

24. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ в личном деле ребенка на все время его обучения.

25. Примерная форма заявления о приеме ребенка в ДООУ прилагается к настоящему Порядку(Приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно- коммуникационной сети Интернет.

26. Дети с ограниченными возможностями здоровья (далее- дети с ОВЗ) принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей(законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолога-медико-педагогической комиссии.

27. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

28. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ (Приложение №2). После регистрации родителю(законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
29. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных (Приложение 3).
30. Подписью родителей(законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на социально-педагогическое сопровождение ребенка в ДОУ (Приложение №4).
31. Оригинал паспорта или иного документа , удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка, и другие документы в соответствии с пунктами 21 и 22 настоящего Порядка предъявляются заведующему ДОКУ или уполномоченному им должностному лицу в 30-дневный срок от дня получения путевки в ДОУ до начала посещения ребенком ДОУ.
32. Ребенок, родители(законные представители) которого не представили необходимые документы в соответствии с пунктами 21 и 22 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителями(законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.
33. После приема документов, указанных в пунктах 21 и 22 настоящего Порядка, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее- договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона № 273 –ФЗ. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям) ребенка (Приложение5 ).
34. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДРУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
35. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
36. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
37. Локальный акт составлен заведующим ДОУ и действует до введения нового.

Приложение 1 к Порядку  
приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
обучающихся в МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев

Индивидуальный (регистрационный)  
номер заявления \_\_\_\_\_

Заведующему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя  
полностью, последнее при наличии

\_\_\_\_\_  
наименование и реквизиты документа,  
удостоверяющего личность заявителя, родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**Сведения о ребенке:**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее при наличии)

дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания (прописка)): \_\_\_\_\_

адрес места фактического проживания ребенка: \_\_\_\_\_  
заполняется в случае его отличия от  
адреса места жительства (места пребывания)

на обучение по \_\_\_\_\_,  
наименование образовательной программы дошкольного образования  
осуществляемое на \_\_\_\_\_ языке, родном языке  
с указанием конкретного языка

с указанием конкретного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе  
русского языка как родного языка  
в группу \_\_\_\_\_

(направленность группы)

направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет, № \_\_\_\_\_, с режимом пребывания  
\_\_\_\_\_ дня, с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. Наличие потребности  
в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования  
(да/нет) \_\_\_\_\_

Наличие потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида  
(да/нет) \_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей):

мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее, при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
телефон (при наличии) \_\_\_\_\_  
отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, последнее, при наличии)

адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_ (при \_\_\_\_\_ наличии)

законный представитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, последнее, при наличии)

адрес \_\_\_\_\_ электронной  
почты \_\_\_\_\_

телефон (при наличии) \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю:

\_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной(ыми) программой(ами) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, размещенными на информационном стенде и официальном сайте дошкольной образовательной организации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, последнее – при наличии)

указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве:

\_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку  
приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
обучающихся в МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев

Журнал приема заявлений о приеме в МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя(законного представителя) ребенка	Подпись должностного лица, принявшего заявление	Подпись родителя(законного представителя) ребенка	Примечание
1	2	3	4	5	6	7



Приложение 3 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся в МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев

Заведующему МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью, последнее при наличии)

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее, при наличии)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

Вид

\_\_\_\_\_ документа серия номер выдан кем, когда

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев, расположенному по адресу: Волгоградская область, Среднеахтубинский район, п.Куйбышев, ул.Совхозная, д.6 (далее -Оператор) на обработку представленных мною персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, адрес проживания, контактный телефон, копии представленных документов, паспортные данные(для заключения договора между родителями(законными представителями) и дошкольной образовательной организацией и формирования личного дела ребенка). Сведений о месте работы, контрактном телефоне(для экстренного вызова к ребенку) и персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее при наличии)(год рождения)

Включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, копии представленных документов с целью обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных действующим законодательством.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с указанными персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение) использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка может осуществляться смешанным путем:

-неавтоматизированный способ обработки персональных данных;

-автоматизированный способ обработки персональных данных- с помощью ПЭВМ и специальных программных продуктов.

Предоставляю Оператору право осуществлять:

-передачу указанных персональных данных в пределах организации, с возможностью передачи персональных данных с использованием бумажных и машинных носителей с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для должностных лиц, включенных в Перечень должностных лиц;

-передачу персональных данных другим субъектам(комитет по образованию администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области и иным организациям для отчетности, статистических целей, а также органам , осуществляющим государственный и муниципальный контроль и надзор, правоохранительным органам, органам прокуратуры) при условии соблюдения конфиденциальности персональных данных(обязательное для соблюдения Оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания).

Передача персональных данных иным лицам, органам и учреждениям( не указанных в данном Согласии) или иное их разглашение может осуществляться только с моего дополнительного письменного согласия.

-размещать фотографии ребенка в сети «Интернет».

Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления в МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока.

\_\_\_\_\_ дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Приложение 4 к Порядку  
приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
обучающихся в МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев

Заведующему МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя

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

полностью, последнее при наличии  
Согласие родителей(законных представителей)  
на психологическое, социально-педагогическое сопровождение ребенка в МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью, последнее, при наличии)  
Являясь родителем (законным представителем) ребенка:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, последнее при наличии)(год рождения)

Даю согласие на его (ее) психологическое, социально-педагогическое сопровождение в МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев(далее- ДОУ), находящегося по адресу;: 404146,Волгоградская область, Среднеахтубинский район , п.Куйбышев, ул.Совхозная, д.6

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: наблюдение процесса адаптации обучающегося дошкольного возраста, скрининговую диагностику, углубленную диагностику и развивающе -коррекционную работу, консультирование родителей по результатам углубленной диагностики.

Социально-педагогическое сопровождение ребенка включает в себя: диагностику причин конфликтных ситуаций, социально-педагогическую коррекцию, снятие стрессов и т.п.

Воспитатель и музыкальный руководитель ДОУ:

-предоставляют информацию о результатах психологического, социально-педагогического обследования ребенка при обращении его (ее) родителей (законных представителей);

-не разглашают информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителем (законным представителем);

-изучают особенности личности обучающегося, его микросреды, условия его жизни;

-выявляют интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающегося;

-принимают меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и и свобод личности обучающегося.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих случаях:

Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.

Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.

Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы.

Родители (законные представители) имеют право:

-Обратиться к воспитателю, специалистам ДОУ по интересующему вопросу;

-Отказаться от психологического, социально-педагогического сопровождения ребенка ( или отдельных его компонентов, указанных выше).

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, родителем (законным представителем) , которого я являюсь.

Настоящее согласие дано мной и действует на время пребывания моего ребенка в ДОУ или до отзыва данного согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению

\_\_\_\_\_ дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись родителя (законного представителя) (расшифровка подписи)

Приложение 5 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся в МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев  
Утверждён приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8

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

п.Куйбышев  
(место заключения договора)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_г  
( дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» п. Куйбышев Среднеахтубинского района Волгоградской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - дошкольная образовательная организация) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности, установленной формы и выданной «30» января 2012 г., серия 34 ОД, № 001219, регистрационный номер 527 Комитетом по образованию и науке Администрации Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего детским садом **Мороз Марии Александровны**, действующего на основании Устава именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
в интересах **несовершеннолетнего**,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес **фактического** места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий 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, пристомотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы **основная образовательная программа дошкольного образования МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев.**

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 **полного дня -10,5 часов(с 7:00 до 17:30),выходные дни: суббота , воскресенье и нерабочие дни, установленные действующим законодательством РФ.**

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ **направленности.**

**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).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.5. Включать в группы как детей одного возраста, так и детей разных возрастов (формировать разновозрастные группы).

**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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. 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 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 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, 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 **сбалансированным четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.**

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. В случае несвоевременной оплаты Заказчиками за присмотр и уход за Воспитанником, взыскать задолженность в судебном порядке

### **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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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 в размере и порядке, установленном администрацией Среднеахтубинского муниципального района.

Размер ежемесячной родительской платы ежегодно устанавливается постановлением администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области. Плата за присмотр и уход за детьми в МДОУ не взимается в случаях, когда ребенок не посещал учреждение **по следующим причинам:** болезнь ребенка, карантин, прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более **75** календарных дней (по заявлению), закрытие учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы, по заявлению на свободное посещение.

**Во всех остальных случаях за ребенка, не посещающего ДОУ, родительская плата взимается полностью.**

2.4.2.1. Категории граждан, имеющие право на оплату 50% от установленного муниципальным правовым актом администрации Среднеахтубинского муниципального района, размера платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми, и категории граждан, освобожденные от оплаты за присмотр и уход за детьми в ДОУ, устанавливаются Федеральным [законом](#) "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ " ст. 65 .

2.4.2.2. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в МДОУ предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

Документы, подтверждающие право на получение льготы при оплате за присмотр и уход за детьми в МДОУ, вместе с заявлением на имя руководителя предоставляются родителями (законными представителями) в администрацию учреждения. На основании представленных документов издается приказ руководителя учреждения о назначении льготы. Приказ вместе с подтверждающими документами передается в централизованную бухгалтерию.

**Предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в ДОУ осуществляется с момента представления родителями (законными представителями) соответствующих документов.**

2.4.3 Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе II (п.2.1.2) настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.5. **Незамедлительно** сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя **до 8-00 часов** первого дня отсутствия о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации. 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.

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) ежегодно устанавливается постановлением администрации Среднеахтубинского муниципального района Волгоградской области.

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.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора .

3.4. Оплата производится по квитанциям через финансово-кредитные учреждения до 10-го числа текущего месяца, начисленная за предыдущий месяц.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

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

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

5.3. 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

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.

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

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

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

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

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

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

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» п. Куйбышев Среднеахтубинского района Волгоградской области, МДОУ ДС Солнышко п.Куйбышев Адрес: 404146, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, п.Куйбышев, ул.Совхозная, 6 тел: 8(84479)75129 электронная почта: <a href="mailto:solnishco.savelieva@yandex.ru">solnishco.savelieva@yandex.ru</a> Сайт: <a href="https://ds-solnyshko.oshkole.ru/">https://ds-solnyshko.oshkole.ru/</a> ИНН/КПП 3428983946/342801001 ОГРН 1043400665659  Заведующий: _____ Мороз М.А.	Заказчик Ф.И.О _____ Адрес проживания/регистрации. _____ _____ Телефон: _____ паспортные данные: _____ _____ _____ _____ подписать
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Договор об образовании расторгнут " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г  
в связи \_\_\_\_\_

указать причину: с завершением образовательных отношений по образовательной программе дошкольного образования (СОШ \_\_\_\_\_), с переводом в ДООУ \_\_\_\_\_, с выбытием на домашний режим, со сменой места жительства.

Заведующий \_\_\_\_\_ (М.А.Мороз.)

М.П.

\_\_\_\_\_ подписать, расшифровка, дата