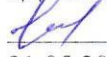


СОГЛАСОВАН

Председатель совета родителей МКДОУ

«Детский сад № 6 «Березка»

 / С.Е. Виганова

31.05.2024г.



УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего МКДОУ  
«Детский сад № 6 «Березка»  
31.05.2024г. № 79/5

**Порядок приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования в  
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 6 «Березка» городского округа город Фролово**

## **1. Общие положения**

Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Березка» городского округа город Фролово, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательное учреждение).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 02.07.2021 г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статьи 36 и 67 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2022 г. № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 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. N 236»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 г. N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. N 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. N 236».
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. N 50 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. N 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. N 236».

## **2. Приём в образовательное учреждение**

В образовательное учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в

государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных ч. 5 и 6 ст.67 ФЗ от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2019, N 30, ст.4134).

В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Отдел по образованию, опеке и попечительству Администрации городского округа город Фролово Волгоградской области.

Образовательное учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.13.-2.18. настоящего Порядка размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательное учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

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

Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Прием в образовательное учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления - комиссии по комплектованию МКДОУ, посредством использования Государственной информационной системы «Образование Волгоградской области» (ГИС).

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

Органом местного самоуправления или по его решению образовательное учреждение предоставляет родителю (законному представителю) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг следующую информацию и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

Направление и прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**приложение 1**).

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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 записи акта о рождении ребенка или 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 для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о 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 или неполнородных братьев и (или) сестер, усыновленных (удочеренных), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями)

которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, 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, усыновленных (удочеренных), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

Для направления и/или приема в образовательное 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).

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, **или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка**, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка **или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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 образовательном учреждении.

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

Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается

Родители (законные представители) ребенка предъявляют заявление и копии документов для приема в образовательное учреждение руководителю образовательного учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения.

Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем образовательного учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательное учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательного учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов **(приложение 2)**.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.13.-2.18. настоящего Порядка остается на учете и направляется в муниципальное образовательное учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

После приема документов, указанных в пункте 2.13.-2.18. настоящего Порядка, образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка **(приложение 3)**.

Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальном образовательном учреждении.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Порядок прекращения образовательных отношений**

Порядок прекращения образовательных отношений:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и образовательного учреждения, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.

Отчисление ребенка из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

#### **4. Заключительные положения**

Спорные вопросы, возникающие между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка при приеме, отчислении ребенка, решаются на заседании комиссии по урегулированию споров.

Контроль соблюдения образовательным учреждением порядка приема, отчисления и перевода детей осуществляется Учредителем.

Руководитель образовательного учреждения направляет в отдел информацию:

- об освобождающихся местах ежегодно до 15 марта для предварительного комплектования,
  - информацию о свободных местах (вакантных местах) по мере их появления;
  - отчеты о приеме детей – в течение 3-х дней с момента зачисления;
  - на 1 июня о количестве детей, выбывающих в школу, в другие образовательные учреждения и о числе освобождающихся мест.

приложение 1

Заведующему МКДОУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

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

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

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

**Заявление  
о приеме в дошкольное образовательное учреждение**

Прошу принять \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка) (дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

на обучение по \_\_\_\_\_ образовательной программе дошкольного образования  
(основной, адаптированной)

в группу \_\_\_\_\_  
(название группы)

\_\_\_\_\_ направленности,  
(общеразвивающей, комбинированной, оздоровительной)

потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации  
инвалида \_\_\_\_\_

(имеется, не имеется)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
(полный день – 12 часов, кратковременное пребывание – 3 часа, 5 часов)

с \_\_\_\_\_ (желаемая дата приема на обучение).

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования  
языком образования - **русский**, родной язык из числа языков народов России – **русский**.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными  
программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен

(а) \_\_\_\_\_  
(подпись)



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

Мать: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
, адрес электронной почты, телефон

Отец: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты, телефон

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

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

Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

**Расписка  
в получении документов  
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя образовательного учреждения)  
приняла документы для приема ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,

| №<br>п/п | Наименование документа | Оригинал /<br>копия | Количество |
|----------|------------------------|---------------------|------------|
|          |                        |                     |            |
|          |                        |                     |            |
|          |                        |                     |            |
|          |                        |                     |            |
|          |                        |                     |            |
|          |                        |                     |            |
|          |                        |                     |            |
|          | Итого                  |                     |            |

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи расписки \_\_\_\_\_

Документы сдал: \_\_\_\_\_ Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(Ф.И.О. родителя)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

приложение 3

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Фролово  
20\_\_\_\_г.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_

Образовательная организация - муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6 «Березка» городского округа город Фролово (МКДОУ «Детский сад № 6 «Березка»), осуществляющая образовательную деятельность, на основании лицензии от 2016 года № 705, выданной Комитетом образования и науки Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о. заведующего Котельниковой Галины Александровны, действующего на основании Устава МКДОУ «Детский сад № 6 «Березка», утверждённого приказом начальника Отдела по образованию, опеке и попечительству Администрации городского округа город Фролово Волгоградской области от 01.03.2023 года № 65

и,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя ( законного представителя) ребенка)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования и (или) адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа, адаптированная образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательном учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

Форма обучения очная.

Наименование образовательных программ: образовательная программа дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 6 "Березка" городского округа город Фролово.  
Содержание образовательного процесса выстроено в соответствии с примерной региональной программой образования детей дошкольного возраста "Воспитание маленького волжанина (под ред. Е.С. Евдокимовой).

Обучение по образовательным программам дошкольного образования

осуществляется на **русском языке**, родной язык из числа языков народов России – **русский**.

Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет до 6 календарных лет.

Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении — полный день (12 часов), сокращенный день (10,5 часовое пребывание), кратковременное пребывание (3 часа, 5 часов) (нужное подчеркнуть).

Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, комбинированной направленности (нужное подчеркнуть).

## **II. Взаимодействие Сторон**

Исполнитель вправе:

Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания обучения и развития детей.

Требовать от родителей (законных представителей) выполнение условий настоящего договора.

В случае несвоевременного внесения Заказчиком платы за присмотр и уход за ребенком, взыскать задолженность в порядке, определенным в соответствии с действующим законодательством. Задолженность по родительской плате может быть взыскана в судебном порядке.

Заказчик вправе:

Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем на безвозмездной основе.

Получать консультативную и методическую помощь по вопросам воспитания обучения и развития детей.

Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ **5 дней**

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательном учреждении)

при отсутствии противопоказаний и наличии медицинской книжки.

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

Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

Получать возврат суммы родительской платы в случае отчисления ребенка из образовательного учреждения на основании заявления Заказчика путем перечисления на

лицевой счет заявителя.

Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

Оплачивать стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником не в полном объеме, в соответствии с нормативным актом органов местного самоуправления.

Исполнитель обязан:

Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

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.

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.

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

Обучать Воспитанника по образовательным программам, предусмотренных пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, согласно режиму, утвержденному руководителем учреждения: рациональное четырехразовое питание, завтрак - 8.30., 2-ой завтрак – 10.30., обед - 12.00., уплотненный полдник – 15.30.

Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 июня ежегодно.

Уведомить Заказчика в течение 10 календарных дней 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.

Установить график посещения ребенком дошкольного учреждения: пятидневное посещение с 7.00 до 19.00 (выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни), в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00 часов, в режиме кратковременного пребывания сдо\_\_\_\_\_(указать время).

Сохранять место за ребенком в случае его отсутствия в образовательном учреждении по причинам, указанным в п.3.6 Договора при условии предоставления на имя

заведующего письменного заявления о сохранении места за ребенком на период его отсутствия с указанием уважительных причин.

Обеспечить сохранность имущества ребенка, за исключением украшений из драгоценных металлов и/или камней, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесенных из дома и прочих дорогостоящих вещей.

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.

Заказчик обязан:

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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

**Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.**

При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства (пребывания).

Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

В случае пропуска Воспитанником учреждения по неуважительной причине (случаи непосещения, иные от указанных в п. 2.3.13) письменно информировать заведующего об отсутствии ребенка в учреждении с указанием периода отсутствия и четких причин.

**Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного ребенком заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).**

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, получение компенсации части родительской платы**

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей в день.

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

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

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

( \_\_\_\_\_ )  
рублей \_\_\_\_\_ коп.

средняя сложившаяся сумма в месяц

Оплата производится в срок не позднее 20 числа каждого текущего месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

Размер родительской платы может быть снижен, или родительская плата может не взиматься с отдельных категорий родителей (законных представителей) в случаях и в порядке, определяемом учредителем образовательного учреждения.

Родительская плата не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в образовательном учреждении:

По болезни или пребывания его на санаторно-курортом лечении (согласно представленной медицинской справке установленной формы, выданной медицинским (лечебно-профилактическим) учреждением).

По причине карантина в образовательном учреждении.

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

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).

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 справки службы занятости, предприятия, организации).

В период закрытия образовательного учреждения на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу отдела по образованию, опеке и попечительству администрации городского округа город Фролово Волгоградской области).

В случае непосещения ребенком образовательного учреждения по причинам, указанным в пункте 3.6. Договора, в следующем месяце производится перерасчет платы родителей (законных представителей), из расчета фактической посещаемости образовательного учреждения ребенком; поступившая плата родителей (законных представителей) засчитывается в последующие платежи.

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

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 материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательного учреждения на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, выплачивается в соответствии с действующим законодательством в следующих размерах:

- не менее 20 % от среднего размера родительской платы по Волгоградской области за присмотр и уход за детьми, но не более фактически внесенной родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми - на первого ребенка;

- не менее 50% от среднего размера родительской платы по Волгоградской области за присмотр и уход за детьми, но не более фактически внесенной родителями (законными

представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми - на второго ребенка;

- не менее 70% от среднего размера родительской платы по Волгоградской области за присмотр и уход за детьми, но не более фактически внесенной родителями (законными представителями) родительской платы за присмотр и уход за детьми - на третьего ребенка и последующих детей.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход за ребенком производится за счет средств материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.

#### **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**

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

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

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.**

Договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) Воспитанника может быть расторгнут в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения по образовательным программам дошкольного образования);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе и в случае перевода в другое образовательное учреждение, с даты, указанной в заявлении родителей;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.

#### **VI. Заключительные положения**

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до

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

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

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

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



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

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

При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

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

### **Исполнитель**

Муниципальное казенное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад  
№ 6 «Березка»  
городского округа город Фролово  
403538 Волгоградская обл., г. Фролово  
ул. Свердлова, 38  
ИНН 3439005963 КПП 343901001  
ОГРН 1023405569978  
р/с 03231643187280002900 в  
ОТДЕЛЕНИИ ВОЛГОГРАД БАНКА РОССИИ//УФК  
по Волгоградской области г. Волгоград

БИК 041806001  
т..8(84465) 2-37-02

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного представителя  
Исполнителя)

М.П.

### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_