

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №140 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»  
(МОУ Детский сад № 140)**

**Введено в действие приказом**  
заведующего МОУ Детским садом № 140  
от 24.12.2024 года № 275  
Заведующий МОУ Детским садом № 140  
\_\_\_\_\_ Е.Н.Сафарова

**УТВЕРЖДЕНО**  
на Совете Детского сада № 140  
Протокол № 4 от 24.12.2024года  
Председатель Совета МОУ:  
\_\_\_\_\_ Е.В. Скрипникова

С учетом мнения  
общего Родительского комитета  
Председатель общего Родительского комитета  
\_\_\_\_\_ А.С.Ильина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) составлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373, Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (в действующей редакции), постановлением администрации Волгограда от 12.02.2024г. № 102 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город - герой Волгоград", административным регламентом 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», утвержденным постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021г. № 826 (в действующей редакции), приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021г. № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в действующей редакции).

1.2. Положение устанавливает порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и граждан без гражданства, всех имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация, на обучение по образовательным программам дошкольного образования в

муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 140 Советского района Волгограда» (далее – МОУ, Детский сад).

1.3. Под образовательными отношениями понимается освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.4. Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних детей, педагогические работники, организация, осуществляющая образовательную деятельность.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

1.6. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положение предыдущая редакция утрачивает силу.

## **2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

2.1. Порядок приема в образовательное учреждение предусматривают прием детей в возрасте до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

2.2. Порядок приема в МОУ обеспечивают прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории городского округа город-герой Волгоград или Волгоградской области, за которой закреплено МОУ (далее - закрепленная территория), выбранное в качестве приоритетного при подаче заявления о постановке на учет для зачисления ребенка в соответствии с частью [3 статьи 67](#) Федерального закона № 273-ФЗ.

2.2.1. Право преимущественного приема в государственные муниципальные образовательные организации имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законом Волгоградской области от 30.03.2020г. № 2020-ОД «О патронатном воспитании в Волгоградской области», 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 частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». и статьи 54 Семейного кодекса Российской Федерации (изменения от 02.12.2019г. ФЗ № 411-ФЗ).

2.3. Родители (законные представители) предоставляют в районную комиссию по комплектованию МОУ Советского района до 15 апреля текущего года справку из МОУ об обучении брата (ев) и (или) сестры (ер) (полнородных и неполнородных), усыновленных (удочеренных) детей, находящихся под опекой или попечительством в семье, в соответствующем МОУ и документ, подтверждающий установление опеки либо передачу ребенка на патронатное воспитание в семью. При предоставлении подтверждающих

документов после 15 апреля текущего года заявление рассматривается при наличии свободных мест.

Прием граждан на обучение в филиал образовательного учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема, установленными в образовательной организации.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2.5. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную 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 в соответствии с частью 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.6. МОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Копии указанных документов, информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ, размещаются на информационном стенде МОУ и на официальном сайте МОУ в сети Интернет (адрес [сайта: http://mou140.oshkole.ru](http://mou140.oshkole.ru)).

Образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, 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 МОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в МОУ осуществляется в период основного комплектования до начала нового с 1 июня по 31 июля (1 июня - 30 июня - комплектование групп общеразвивающей направленности в режиме полного дня, 1 июля - 31 июля - комплектование групп компенсирующей, комбинированной и оздоровительной направленности, 1 июля – 31 июля - комплектование групп кратковременного пребывания) и в течение учебного года при наличии свободных мест.

2.8. Прием в образовательную организацию 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 от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в соответствии с частью 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.9. Документы о приеме подаются в МОУ, в которое получено направление (путевка) в рамках реализации государственной муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.10. Руководители МОУ ведут личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 до 19.00 часов.

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

2.11. Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки и по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка, содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных при предъявлении оригинала [документа](#), удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.12. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.12.1. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронной почте: [dou140@volgadmin.ru](mailto:dou140@volgadmin.ru)

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) свидетельство о рождении ребенка; свидетельства о рождении ребенка, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта 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 режиме пребывания ребенка;

н) о дате приема на обучение.

2.12.3. Примерная форма заявления прилагается к настоящему Положению (приложение 1) и размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

2.13. 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 фактического пребывания, месте фактического проживания ребенка, а также документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МОУ на время обучения ребенка.

При оформлении в дошкольное учреждение родитель предоставляет:

- копию карты профилактического медицинского осмотра (п. 23 приказа Министерства здравоохранения РФ от 10.08.2017г. № 514н «О порядке проведения профилактических медицинских осмотров несовершеннолетних»);

- результаты обследования ребенка на энтеробиоз, гименолепидоз, чесотка, педикулез (п.3343, п. 3366 СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»)

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

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

2.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также 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 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.17. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил.

2.18. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ (приложение 3).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение 4) в получении документов, содержащая информацию о

регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, и печатью МОУ.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10 – 2.14 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в «Государственной информационной системе «Образование Волгоградской области» (далее – ГИС «Образование») после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Место в МОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.20. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Положения, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ (приложение 2).

Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

2.21. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора, что является основанием для возникновения образовательных отношений между образовательной организацией, обучающимися и родителями (законными представителями).

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

2.22. Права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают с даты, указанной в приказе.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все копии, предоставленных родителями (законными представителями) ребенка документов, за исключением паспорта родителя (законного представителя).

2.24. Сведения о зачислении ребенка в МОУ заносятся в Книгу учета движения детей (приложение 5).

Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ.

Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество, выбывших обучающихся (с указанием причин).

2.25. Руководитель МОУ несёт ответственность за:

- прием детей, получивших направления (путевки) в МОУ, в установленный срок в соответствии с настоящим Положением;
- оформление личных дел обучающихся;
- оперативную передачу информации в трехдневный срок о наличии свободных мест в МОУ в Советское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда;
- предложения, вносимые в план предварительного комплектования МОУ – до 10 марта;
- отчеты о приеме в МОУ детей – в течение 3-х дней с момента зачисления ребенка в контингент обучающихся МОУ и об отчислении ребенка из МОУ и освобождении места - в течение 3 дней с момента отчисления.

2.26. Руководитель МОУ письменно информирует комиссию о неявке родителей (законных представителей), получивших направление (путевку) в МОУ, в установленный для зачисления тридцатидневный срок или о не предоставлении документов для зачисления.

### **3. Заключительные положения.**

3.1. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны соблюдать Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Положение переработал:  
заведующий

Е.Н.Сафарова.

Положение действует до замены новым.

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 140 Советского района Волгограда»

Сафаровой Елене Николаевне

(Ф.И.О. руководителя)

от \_\_\_\_\_,

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

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий

личность): серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
*(кем и когда выдан)*

документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
*(кем и когда выдан)*

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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_,

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 140 Советского района Волгограда» для обучения по основной (адаптированной) образовательной программе

дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (направленность группы, режим пребывания)

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

Сведения о родителях (законных представителях):

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, матери*

\_\_\_\_\_ *адрес места жительства, контактный телефон*

\_\_\_\_\_ *фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, отца*

\_\_\_\_\_ *адрес места жительства, контактный телефон*



К заявлению прилагаются следующие документы:

-Путевка районной комиссии по комплектованию Советского территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

-Копия свидетельства о рождении ребенка, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка.

-Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

-Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-Заклучение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
*ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя),* *подпись,* *дата ознакомления*

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
*ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя),* *подпись,* *дата ознакомления*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
*ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя),* *подпись,* *дата ознакомления*

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол Совета  
Детского сада № 140

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МОУ Детским садом № 140  
\_\_\_\_\_ Е.Н.Сафарова

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

г.Волгоград

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 140 Советского района Волгограда», осуществляющее образовательную деятельность (далее - МОУ Детский сад № 140, Учреждение) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от "16" сентября 2015года серия34Л01 № 0000210, регистрационный номер № 495, выданной комитетом образования и науки Волгоградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Сафаровой Елены Николаевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

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

именуемая (ый) в дальнейшем "Заказчик", с другой стороны, в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1.Предметом договора являются: оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы - программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником (включая комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, по обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

1.2. Форма обучения: очная.

1.3.Наименование образовательной программы: основная образовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 140 Советского района Волгограда».

1.4.Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года) до прекращения образовательных отношений.

1.5.В МОУ Детском саду № 140 обучение и воспитание осуществляется на государственном языке Российской Федерации, русском языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

1.6.Режим пребывания Воспитанника в МОУ Детском саду № 140 - 12-часов при пятидневной рабочей неделе полного дня (12-часового пребывания), ежедневно с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут, суббота, воскресенье – выходные дни.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

1.8. Место осуществления образовательной деятельности: 400062, Россия, Волгоград, ул. им. Богданова, 34

## **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 программы дошкольного образования. В случае предоставления таких услуг их

наименование, объем и форма определяются в приложении к договору, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

Предоставлять Воспитаннику платные образовательные услуги (далее – платные образовательные услуги), не предусмотренные установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат. В случае предоставления таких услуг их наименование, объем и форма, а также условия, на которых они предоставляются, размер платы, права и обязанности сторон определяются отдельным договором.

2.1.3.Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье. Устанавливать по согласованию сторон договора адаптационный период для Воспитанника в режиме сокращенного дня не более двух недель.

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. Отчислить Воспитанника из МОУ Детского сада № 140 по следующим основаниям:

- в связи с получением образования (завершением обучения) (согласно ст. 408 ГК РФ надлежащее исполнение прекращает обязательство);

Досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе, в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое МОУ, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей)

воспитанника, в том числе в случае ликвидации МОУ Детского сада № 21.

2.1.6. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПК) с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционно-развивающей помощи Воспитаннику, а при необходимости и 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 ребенка родителями (законными представителями) в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МОУ Детского сада № 140, 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 1 настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МОУ Детском саду № 140, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности, освоении образовательной программы.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МОУ Детского сада № 140, 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 основной общеобразовательной программы, на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МОУ Детском саду № 140 (праздники, развлечения, физкультурные досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать и принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МОУ Детского сада № 140.

2.2.7. Оказывать МОУ Детскому саду № 140 добровольную помощь в реализации уставных задач в порядке, установленном действующим законодательством.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МОУ Детского сада № 140, 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 ФГОС дошкольного образования, основной образовательной программой МОУ Детского сада № 140 (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 1992г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 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 МОУ Детском саду № 140 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 четырехразовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с возрастом ребенка и утвержденным режимом дня. Создавать условия для организации индивидуального питания воспитанников по медицинским показаниям.

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 2006г. № 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. Все конфликтные ситуации выяснять в отсутствие детей.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику услуги по присмотру и уходу за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МОУ и в период действия настоящего договора своевременно:

- предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема воспитанников в Учреждение.

- информировать руководство МОУ об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях индивидуального питания.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МОУ Детского сада № 140 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить Воспитанника в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь запасное нижнее белье, обеспечить ребенка спортивной формой, сменной и спортивной обувью. Самостоятельно раздевать и одевать ребенка, аккуратно складывать вещи в личный шкафчик. Не допускать наличия у ребенка дорогостоящих вещей (ювелирных украшений, сотовых телефонов, миникомпьютеров, наручных часов, игрушек и др.), мелких и опасных предметов, лекарственных средств, пищевых продуктов, принесенных из дома. Не приносить в образовательную организацию игрушки, различные предметы, вещи, не соответствующие стандартам и требованиям по безопасности жизни и здоровья детей. В случае нарушения данного требования Исполнитель не несет ответственности за сохранность предметов, перечисленных выше.

2.4.7. Информировать Исполнителя лично или по телефону 8(8442) 46-21-91 заранее о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни накануне дня отсутствия до 09.00 часов текущего дня; о выходе ребенка после отпуска родителей, болезни и т.д. до 14.00 дня, предшествующему дню возвращения.

2.4.8. 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.**

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Своевременно информировать Исполнителя об ухудшении здоровья ребенка. В случае сокрытия хронических заболеваний, инвалидности, постановки Воспитанника на учет к узким специалистам-медикам, ответственность за здоровье ребенка несет Заказчик.

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 ребенка в МОУ Детский сад № 140 и забирать его. При этом передоверие ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, не допускается. После

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

2.4.11. 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. 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 № 140.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником на момент заключения составляет \_\_\_\_\_ за один день пребывания, (Постановление администрации Волгограда от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Волгограда, осуществляющих образовательную деятельность, на \_\_\_\_\_ год»).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МОУ Детского сада № 140 в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия Воспитанника в МОУ Детском саду № 140:

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

3.3.2. По причине карантина в МОУ Детском саду № 140.

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 образовательной организации на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда).

3.3.7. В период действия на территории Волгоградской области режима повышенной готовности, введенного постановлением Губернатора Волгоградской области от 15 марта 2020г. № 179 «О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (согласно заявлению родителей (законных представителей)).

3.3.8. В период прохождения военной службы родителей (законных представителей), мобилизованных в соответствии с Постановлением Губернатора Волгоградской области от 12.10.2022г. № 622 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на территории Волгоградской области на военную службу частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», решением Волгоградской городской Думы от 21.10.2022г. № 74/1073 «Об установлении дополнительных мер социальной поддержки семьям граждан, призванных на территории Волгоградской области на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

3.3.9. В период прохождения военной службы родителей (законных представителей) в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту или находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и принимающих участие в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины» на срок мобилизации, увеличенный на 30 дней для семьи мобилизованного гражданина; на срок участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, увеличенный на 30 дней для семьи гражданина, принимающего участие в специальной военной операции.

Указанные сроки продлеваются на период нахождения мобилизованного гражданина, гражданина, участвующего в специальной военной операции, в больницах, госпиталях, других медицинских организациях в стационарных условиях на излечении от увечий (ранений, травм, контузий) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики.

3.3.10. В период действия Постановления администрации Волгограда от 26.12.2022г. № 1510 «Об утверждении порядка оказания гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Украины, территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, вынужденно покинувшим территорию Украины, территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, прибывшим на территорию Волгоградской области после 18 февраля 2022г., имеющим детей, осваивающих образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Волгограда, осуществляющих образовательную деятельность, дополнительных мер социальной поддержки в виде освобождения от платы родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Волгограда, осуществляющих образовательную деятельность»



3.3.11. Порядок оказания дополнительных мер социальной поддержки категории граждан определяется администрацией Волгограда.

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

3.5. При непосещении Воспитанником МОУ Детского сада № 140 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** текущего месяца безналичным путем через кредитные организации на лицевой счет, указанный в разделе VII настоящего договора. Обязательство Заказчика по оплате услуг считается исполненным в момент поступления денежных средств на банковский счет Исполнителя.

3.8. Семьям, имеющим среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, действующего на дату обращения за мерами социальной поддержки, выплачивается компенсация части внесенной родительской платы. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) Воспитанника (компенсация не выплачивается Заказчиком, с которых родительская плата не взимается в соответствии с действующим законодательством).

Компенсация оформляется через МФЦ и носит заявительный характер.

#### **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 прекращения образовательных отношений «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий договор составлен в двух 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. Адреса, реквизиты и подписи сторон.**

### **Детский сад:**

#### **Исполнитель:**

МОУ Детский сад № 140  
Юридический адрес: Россия, 400062,  
Волгоград, ул. им. Богданова, 34  
Тел.46-21-91  
ИНН/КПП 3446501715/344601001  
ОГРН 1023404242872  
ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛГОГРАДА  
(МОУ Детский сад № 140,  
л/сч 20763003720)  
Казначейский счет  
03234643187010002900  
Банковский счет  
40102810445370000021  
р/сч 40701810900003000001  
ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД//УФК по  
Волгоградской области, г.Волгоград  
БИК 011806101

Заведующий:

\_\_\_\_\_ Е.Н.Сафарова/.

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

М.П.

### **Родитель (законный представитель) ребенка:**

#### **Заказчик:**

Родитель (законный представитель)  
воспитанника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

#### **Паспортные данные:**

серия \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_

кемвыдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

#### **Адрес проживания:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Телефон:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"ДЕТСКИЙ САД № 140 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА"**, Сафарова  
Елена Николаевна, заведующий

**25.12.24** 11:41 (MSK)

Сертификат 00C3FE0E7730FAFFB64D592E89230E8787