

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол от «12» марта 2026 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБДОУ «Колокольчик»  
от 12.03.2026 № 24  
Заведующий МБДОУ «Колокольчик»  
\_\_\_\_\_ И.С. Черноярова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 77ec8501155ddd520fd5feb079c22ecf2  
Владелец Черноярова Инна Сергеевна  
Действителен с 16.09.2025. по 10.12.2026.

**ПРАВИЛА приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Колокольчик» г. Суrowикино Волгоградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик» г. Суrowикино Волгоградской области (далее – МБДОУ) определяют порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 15 октября 2025 года,
- Федеральным законом от 02.07.2021 «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 . № 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 15.05.2020. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09. 2020 г. № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05. 2020 г. № 236»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.10.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020. № 236»,
- приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020. № 236»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.12.2022. № 1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 31 июля 2025 года,

- Уставом МБДОУ,

- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Целью настоящих Правил является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией МБДОУ и родителями (законными представителями)

## **2. Прием в образовательное учреждение**

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

2.2. 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 . № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. В приеме в образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012г. N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134).

2.4. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел по образованию администрации Суворовкинского муниципального района Волгоградской области.

2.5. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательного учреждения и на официальном сайте образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Муниципальные образовательные организации размещают на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательного учреждения, с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством РФ на срок действия договора об образовании (приложение 2). В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ от обработки персональных данных. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ними.

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

2.9. Прием в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании направления комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Суровикинского района и медицинского заключения.

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

2.11. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе.

2.12. В заявлении для 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;

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 указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) 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.

2.13. Для приема в МБДОУ 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

2.14. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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. Преимущественное право ребенка на прием в дошкольную образовательную организацию, куда уже ходят его братья и сестры, не зависит от местожительства детей.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному(законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

2.17. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Пункт 2.16. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.19 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.

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

2.21. Родители (законные представители) ребенка предъявляют документы для приема в образовательное учреждение руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного учреждения.

2.22. Заявление о приеме в образовательное учреждение и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МБДОУ 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 3).

2.23. После приема полного пакета документов, указанных в пункте 2.13., 2.14. настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.24. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения.

2.25. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.27. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Порядок комплектования МБДОУ**

3.1. Комплектование МБДОУ производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования на территории Суровикинского муниципального района» и осуществляется через Государственную информационную систему «Образование Волгоградской области» (далее - ГИС)

3.2. Основной структурной единицей МБДОУ является группа детей дошкольного возраста или раннего возраста.

3.3. Количество воспитанников в группах МБДОУ определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

3.4. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.5. Обязательной документацией по комплектованию МБДОУ являются списки воспитанников по группам согласно направлениям, которые утверждаются приказом заведующего МБДОУ на 1 сентября ежегодно.

### **4. Заключительные положения**

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

4.2. Контроль соблюдения образовательным учреждением Правил приема детей осуществляется Учредителем.

4.3. Руководитель МБДОУ направляет в отдел по образованию администрации Суровикинского муниципального района информацию:

- об освобождающихся местах ежегодно до 15 марта для предварительного комплектования,
- информацию о свободных местах (вакантных местах) по мере их появления;
- на 1 июня о количестве детей, выбывающих в школу, о числе освобождающихся мест.

4.4. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

4.5. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом МБДОУ.

4.6. Правила размещаются на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

Заведующему МБДОУ «Колокольчик» г. Суrowикино  
Чернойровой И.С.

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

**Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о приеме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребёнка без сокращений)

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. место

рождения \_\_\_\_\_

в МБДОУ «Колокольчик» г. Суrowикино с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.  
на обучение по

*основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Колокольчик» г. Суrowикино  
адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Колокольчик» г. Суrowикино*

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Место регистрации:

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_  
(адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса)

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

**Мать:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. без сокращений)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_,  
кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)  
ребенка \_\_\_\_\_

**Отец:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. без сокращений)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_,  
кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)  
ребенка \_\_\_\_\_

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

**Язык образования (отметить):**

- выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования русский как родной язык*  
 (указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации) \_\_\_\_\_

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

- общеразвивающая;  
 комбинированная

**Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:**

- 12 часовое пребывание;  
 Иной режим пребывания.

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

\_\_\_\_\_ (нуждаюсь/не нуждаюсь)

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_ 3. \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я, подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ «Колокольчик» г. Суворикино, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, учебно - программной документацией (ОП ДО, АОП ДО в соответствии с направленностью группы) и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников), Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Колокольчик» г.Суворикино).

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
/\_\_\_\_\_  
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

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

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования МБДОУ «Колокольчик» г. Суrowsикино**

г. Суrowsикино

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колокольчик», г. Суrowsикино (МБДОУ «Колокольчик» г. Суrowsикино), (далее МБДОУ) осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии (№ 919 от 18.12.2015 г. серия 34Л01 № 0000650), выданной Комитетом образования и науки Волгоградской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Черноярской Инны Сергеевны, действующего на основании Устава, (утвержден Постановлением Администрации Суrowsикинского муниципального района от 03.12.2015 № 1030)

и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя)  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя (законного представителя ребёнка) действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
дата рождения « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение к Договору от \_\_\_\_\_ об образовании по образовательным программам дошкольного образования о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДОО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Колокольчик» г. Суrowsикино.
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Колокольчик» г. Суrowsикино.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить):

- 5 лет       4 года       3 года       2 года       1 год       \_\_\_\_\_ (иной)

### 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.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

1. При уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы;
2. На время карантина;
3. В летний период.

2.1.5. Отчислить Воспитанника из МБДОУ по следующим основаниям:

1. По заявлению родителей (законных представителей);
2. По истечении срока действия настоящего договора;
3. По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.1.6. Рекомендовать Заказчику посетить 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 в случае его отсутствия более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) без справки медицинского учреждения.

2.1.8. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ в период его адаптации в течение времени рекомендуемым специалистами МБДОУ.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством Российской Федерации об образовании (Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.9. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, 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, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 питанием в зависимости от длительности его пребывания в МБДОУ в соответствии с действующими нормами СанПин, локальными актами МБДОУ (при 12-ти часовом пребывании 4-х разовое сбалансированное питание: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 1 неделю о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

## **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни до 8 часов 30 минут по телефону **8(844)9-32-60**, либо воспитателя группы.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) (Пункт 2.9.4. санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. При выбытии ребенка из МБДОУ произвести полный расчет по лицевому счету за содержание ребенка.

2.4.9. **Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.** Выполнение указанных в настоящем пункте полномочий иными лицами допускается только на основании письменного заявления Заказчика, при наличии письменного заявления обоих родителей, в котором перечислены лица, которым он доверяет приводить ребенка в МБДОУ и забирать его.

**При этом передоверие ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, не допускается.**

2.4.10. Не допускать появления в МБДОУ в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.11. Выполнять установленный график работы группы, которую посещает ребенок, соблюдать установленный в МБДОУ пропускной режим.

2.4.12. 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 (в случае оказания таких услуг)**

3.1. За услуги по присмотру и уходу за Воспитанником взимается ежемесячная плата в порядке, установленном Постановлением администрации Суровикинского муниципального района (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 МБДОУ.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником на момент заключения договора составляет \_\_\_\_\_.

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.

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, согласно выданной квитанции по реквизитам указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) МБДОУ.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 10 числа (текущего месяца) периода подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения).

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с

получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926).

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.8. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в МБДОУ:

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

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

-По причине карантина в МБДОУ или группе (согласно приказу заведующего МБДОУ).  
-В период отпуска родителей (законных представителей), согласно заявлению родителей (законных представителей), справке с места работы об отпуске родителей (законных представителей).  
-В период закрытия МБДОУ на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу заведующего МБДОУ).  
3.9. В случае не посещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

3.10 Заказчику, относящемуся к малоимущим семьям, назначается и выплачивается компенсация части внесенной им родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в размере, установленном в соответствии со статьей 12 Социального Кодекса Волгоградской области: на первого ребенка не менее 20% среднего размера родительской платы за содержание ребенка в муниципальных и государственных образовательных организациях на территории Волгоградской области, на второго ребенка – не менее 50% размера этой платы, на третьего и последующих детей – не менее 70% размера этой 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).

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, определяется Постановлениями администрации Суrowsикинского муниципального района (при оказании данной услуги воспитаннику), и составляет \_\_\_ рубль.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период и Постановлениями администрации Суrowsикинского муниципального района.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги согласно выданной квитанции по реквизитам указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям) МБДОУ, определенную для конкретной категории в пункте 4.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_ рубль.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения).

4.3.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных осуществляется за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 4 Правил N 926).

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя

возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

#### VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

#### VII. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

#### VIII. Адреса, реквизиты и подписи сторон

##### Исполнитель:

**МБДОУ «Колокольчик» г.Суровикино**

Юридический адрес:

404411, Россия, Волгоградская область,

г. Суровикино, ул. Новая, д. 3

Тел/факс: (8-84473) 9-32-60

e-mail: detsadcololchic@mail.ru

ИНН/ КПП 3430032017/343001001

БИК 041806001

ОГРН 1023405962876

ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД г. Волгоград

р/с 03234643186530002900 БИК 011806101

Заведующий МБДОУ «Колокольчик» г. Суровикино

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Расшифровка подписи)

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

М.П.

##### Заказчик:

**Родитель (законный представитель)**

\_\_\_\_\_  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Выдан

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес регистрации:

\_\_\_\_\_  
Фактический адрес

\_\_\_\_\_  
проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (мать)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (отец)

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Расшифровка подписи)

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

1. С учредительными документами МБДОУ «КОЛОКОЛЬЧИК» г. Суровикино ознакомлен (а).

2. Второй экземпляр договора получен

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**РАСПИСКА  
в получении документов  
МБДОУ «Колокольчик» г. Суворикино**

Выдана

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
в том, что « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. для зачисления в МБДОУ «Колокольчик» г. Суворикино

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество ребёнка)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., были получены следующие документы:  
дата рождения ребёнка

<b>№п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Подлинник/копия</b>	<b>Копия (количество, шт.)</b>
1.	Направление комиссии по комплектованию МОО Суворикинского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу ДО	Подлинник	
2.	Заявление о приёме № _____	Подлинник	
3.	Свидетельство о рождении ребёнка	Копия	
4.	Паспорт одного из родителей (законных представителей) ребёнка	Копия	
5.	Документ об установлении опеки (при необходимости)	Копия	
6.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта)	Подлинник	
7.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания	Копия	
8	Заключение и рекомендации ПМПК (при необходимости)	Подлинник	