

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 19 комбинированного вида»

ПРИНЯТО:  
на педагогическом совете  
протокол №2 от 28.02.2024г.

Мнение родительского комитета  
УЧТЕНО:  
Председатель родительского комитета  
\_\_\_\_\_ Седова Н.О.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №19  
\_\_\_\_\_ Ю.А. Кирасирова  
Приказ № 18-од от 28.02.2024г.

*Кирасирова Ю.А.*

*04.03.2024*

**Правила  
приёма на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад №19»**

(изменения в п.9 приказ №21 от 13.03.2023г.)  
(изменения в п.9 приказ № 19 от 28.02.2024г.)

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МБДОУ «Детский сад № 19»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 19» (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 19» (далее - ДОУ) и разработаны в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020 N 58681) и с приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

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

3. Правила в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОУ самостоятельно.

4. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ. *Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.*

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

6. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://t3012af.dou.obrazovanie33.ru> ДОУ размещает на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт администрации Кольчугинского района о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района, 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 ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в

ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДОУ 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Документы о приеме подаются в ДОУ после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

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

9. Направление и прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в ДОУ представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

(Приложение 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ» (действует с 01.04.2024г);
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка *полнородных или неполнородных* братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в ДООУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) *полнородных или неполнородных* братьев и (или) сестер.

Предоставление детям (пасынкам, падчерицам) мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, инвалидов, погибших (умерших) право на внеочередной приём в образовательное учреждение.

Для направления и/или приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

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

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

этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст.67 ФЗ «Об образовании в РФ».

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ в личном деле обучающегося.

10. 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.

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

12. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале учёта заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

15. Заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 19»  
Кирасировой Юлии Александровне  
(полное либо сокращённое наименование ДОУ в соответствии с уставом)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования № \_\_\_\_\_

Прошу принять ребёнка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка) \_\_\_\_\_ Г., (дата рождения ребёнка)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес места  
жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка)  
реквизиты свидетельства о рождении: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)  
в МБДОУ «Детский сад № 19» (наименование ДОУ) \_\_\_\_\_ группу  
компенсирующей направленности с \_\_\_\_\_ Г. (направленность группы, желаемая дата приёма на  
обучение) с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов.  
(необходимый режим пребывания ребёнка)  
Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

	Мать (либо опекун/попечитель)*	Отец
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Адрес места жительства		
Контактные телефоны		

\* В случае, если в интересах ребёнка при подаче заявления действует опекун/попечитель – указываются сведения об опекуне/попечителе (сведения о матери или отце не указываются).

Выбираю языком образования по образовательным программам дошкольного образования  
русский язык. \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

Я подтверждаю, что ознакомлен с  
- уставом МБДОУ «Детский сад № 19»;  
- лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад № 19»;  
- образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 19»;  
- правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 19».  
и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен:

Мать (либо опекун/попечитель)	Отец
_____ (подпись, дата)	_____ (подпись, дата)

Даю согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребёнка (подопечного) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Федерации, с целью оказания муниципальных услуг в сфере образования:

	Мать (либо опекун/попечитель)	Отец
Номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе		
Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных	<p>Персональные данные ребёнка: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, место рождения, пол, СНИЛС, гражданство, реквизиты свидетельства о рождении (серия и номер, дата выдачи, кем выдан), адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту пребывания, адрес фактического места жительства, информация о трудной жизненной ситуации, информация о здоровье (группа здоровья, физкультурная группа, инвалидность, наличие потребности в адаптированной программе обучения, наличие потребности в длительном лечении), информация об образовании: форма получения образования, сведения о зачислении (дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении), образовательная программа, режим пребывания, сведения об отчислении, выбытии, переводе.</p> <p>Персональные данные родителей (законных представителей) ребёнка: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), дата рождения, СНИЛС, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, контактные телефоны, адрес электронной почты (при наличии)</p>	
Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даётся согласие, общее описание используемых операторов способов обработки	<p>Обработка персональных данных осуществляется оператором в документальной и электронной формах, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных, автоматизированным и неавтоматизированным способом.</p>	
Срок в течение которого действует согласие	<p>Настоящее согласие действительно в течение срока оказания муниципальных услуг в сфере образования</p>	
	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись, дата)</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(подпись, дата)</p>

Приложение 2  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад № 19»

ЖУРНАЛ учёта заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ

№ заявления	Дата приёма заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Примечания

Приложение 3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ «Детский сад № 19»

**РАСПИСКА в получении документов**

МБДОУ «Детский сад № 19» в лице заведующего ДОУ Кирасировой Ю.А. работающей на основании устава ДОУ получило к заявлению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. о приеме в ДОУ от

\_\_\_\_\_  
ф.и.о.

следующие документы:

1. документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
2. свидетельство о рождении ребенка	
3. документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
4. документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;	
5. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	

Всего принято \_\_\_\_\_ документа(ов) на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ Кирасирова Ю.А. \_\_\_\_\_ г.



## ДОГОВОР №

### МБДОУ «Детский сад № 19» об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

г. Кольчугино

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 комбинированного вида» (МБДОУ «Детский сад № 19»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 13 января 2017г., регистрационный № 4091, серия 33ЛЮ1 № 0002212, выданной Департаментом образования администрации Владимирской области, именуемое в дальнейшем "Учреждение", в лице заведующего Кирасировой Юлии Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации Кольчугинского района от 27.07.2020г. № 754, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя)

\_\_\_\_\_  
(законного представителя) /наименование юридического лица),  
именуем в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

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

\_\_\_\_\_  
именуем в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### **I. Предмет договора.**

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_ очная \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 19».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора определяется с учетом рекомендаций районной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК), на период оказания коррекционной помощи конкретному воспитаннику и составляет \_\_\_\_\_ год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ № 19:

Группы с 12 часовым пребыванием детей - 06:40 до 18:40 (ежедневно, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней);

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № \_\_\_\_\_ компенсирующей направленности

на основании заявления родителя (законного представителя), заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, медицинской справки о состоянии здоровья ребенка.

## **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Соединять детские группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, ремонтными работами, отсутствием персонала и тому подобное).

2.1.3. Вносить предложения родителю (законному представителю) по вопросам образования Воспитанника.

2.1.4. Защищать права Воспитанника.

2.1.5. Использовать персональные данные Воспитанника и Заказчика в применении к Федеральному закону от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» как общедоступные в условиях применения их рамках уставной деятельности.

В соответствии с положением «О защите персональных данных, работников, воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 19»:

- публиковать фотографии, фамилию, имя Воспитанника в связи с публикациями материалов о проведенных мероприятиях в МБДОУ «Детский сад № 19»;

- включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в реестры и отчетные отчеты формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставления отчетных данных в том числе и на электронных площадках.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ «Детский сад № 19» в период его адаптации (по рекомендации специалистов).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. 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  
4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник и ужин совмещен)  
(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Уведомить Заказчика 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.

2.3.12. 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 \_\_ настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа месяца, следующего за расчетным.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

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

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

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

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

(стоимость в рублях)

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

3.2. Начисление платы за присмотр и уход производится на основании табеля учета посещаемости детей. Плата за присмотр и уход не взимается в случаях:

- болезни ребенка (согласно предоставленной справки медицинского учреждения),
- карантина в группе, которую посещает ребенок (объяснительных документов не требуется),
- прохождения ребенком санаторно-курортного лечения (при наличии справки из лечебно-оздоровительного учреждения),
- отпуска родителей (законных представителей), но не более 40 календарных дней в году (по заявлению родителей (законных представителей),
- закрытия ДОО на ремонтные и (или) аварийные работы (объяснительных документов не требуется),
- низкой (ниже минус 25 градусов) температуры наружного воздуха,
- семейных обстоятельств, но не более 10 рабочих дней в течение календарного года (по заявлению родителей (законных представителей)).

О причинах отсутствия ребенка родители (законные представители) уведомляют ДОО:

- в случае болезни – до 8.00 в первый день отсутствия,
- в случаях, требующих наличие заявления родителей (законных представителей), - в срок не позднее чем за 1 день до принятия решения о непосещении ДОО.

В случаях не уведомления заранее родителями (законными представителями) ДОО о невозможности посещения ребенком ДОО по вышеизложенным причинам, первый день непосещения подлежит оплате.

В случае отсутствия ребенка в ДОО по причинам, не предусмотренным Договором, родители (законные представители) оплачивают каждый день отсутствия ребенка без уважительной причины в ДОО в размере 100%.

3.3. Заказчик \_\_\_\_\_ ежемесячно \_\_\_\_\_

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной  
платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.  
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) в безналичном порядке на счет образовательной организации.

#### **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 окончания образовательной деятельности \_\_\_\_\_ .

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.

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

## VII. Реквизиты подписи сторон.

### УЧРЕЖДЕНИЕ:

МБДОУ «Детский сад № 19»,  
ИНН 3306006319; ОГРН 1125259003154;  
601785 Владимирская обл.,  
г. Кольчугино, ул. 50 лет Октября, д. 6-Б; ☐  
т.(49245) 2-31-22

заведующий  
М.П.

Кирасирова Ю.А.

### РОДИТЕЛИ:

\_\_\_\_\_ (фамилии, имена, отчества родителей ребенка или его законных

\_\_\_\_\_ представителей, их паспортные данные, домашние адреса, места работы,

\_\_\_\_\_ контактные телефоны (домашний, служебный, мобильный) подписи)

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