

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 51**

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете  
МБДОУ детского сада № 51  
Протокол № 4 от 07.05.2024

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ детским садом №51  
\_\_\_\_\_ О.С. Тимошенко  
Приказ №16-ОД ОТ 07.05.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного**  
**образования**  
в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
детский сад № 51

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №51 (далее – детский сад).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 17.02.2023) (с изм. и доп., вступ. в силу с 28.02.2023) и «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. № 236, Постановлением о внесении изменений в постановление Администрации города от 22.07.2013г. №1301 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркасске» (в редакции от 07.07.2017г. №1033) и Уставом МБДОУ детского сада № 51

1.3. Правила приема в детский сад должны обеспечивать прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и определять требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.4. Прием в детский сад осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно постановлению Администрации города Новочеркасска от 07.04.2015 № 660 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями города Новочеркасска»

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.6. 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 образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, 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.

1.7. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

1.8. Детский сад обязан 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.

1.9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- Распорядительного акта Управления образования города Новочеркаска «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями города Новочеркаска»;
- Настоящее Положение;
- Информация о сроках приема документов, графике приемов документов;
- Примерные формы заявлений приемов документов и образцы их заполнения;
- Формы заявлений о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образцы их заполнения;
- Информация о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

1.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.11. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям от родителей (законных представителей) детей о приеме (переводе) на обучение.

1.12. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.**

2.1. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (пункт 11.1 Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648 – 20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

2.2. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

2.5. Для приема в детский сад:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в детский сад предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство 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;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.
  - копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду на время обучения ребенка.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций городской МПМПК.

2.8. Требование представления иных документов для приема в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом детского сада фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.11. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.12. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему детским садом или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком детского сада.

2.13. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом (назначенным приказом), ответственным за прием документов. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении, о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет наличие предоставляемых документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия каких-либо документов должностное лицо, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) ребенка, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в личное дело, второй предоставляется заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

3.1. 2.14. В детском саду ведется «Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей)», который предназначен для регистрации

заявлений родителей (законных представителей) поступающих детей, контроля приема детей в детский сад, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Журнала приема заявлений о приеме детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения. Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей) при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад №51 содержит следующие сведения:

- регистрационный номер;
- дата приема заявлений;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- перечень предоставленных документов;
- ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление;
- подпись родителей (законных представителей).

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.16. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.17. После приема документов, заведующий детским садом заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой – у родителей (законных представителей) ребенка.

2.18. Заведующий детским садом издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в детский сад (далее – распорядительный акт) в течение пяти рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.20. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.21. Прием ребенка в детский сад не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

2.22. Детский сад вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

### **3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

3.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных

образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

3.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

3.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

3.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

3.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

3.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

3.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

3.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

3.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

#### **4. Документы, регулирующие порядок приема.**

4.1. Настоящее Положение.

4.2. Приказы руководителя детского сада о комплектовании (нумерация приказов ведется с начала учебного года).

4.3. Книга учета движения детей.

4.4. Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОУ

4.5. Личные дела воспитанников:

- Заявление родителей (законных представителей);
- Направление
- Выписка из приказа о зачислении воспитанника в ДОУ;
- Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка;
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Заключение МПМПК для детей с ОВЗ для зачисления в группу компенсирующей направленности;
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- Расписка о приеме документов от родителей (законных представителей)
- Согласие законного представителя на обработку персональных данных
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

Приложение №1 к положению  
о правилах приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ детского сада № 51

Образец журнала регистрации заявлений от родителей  
(законных представителей) при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад №51.

№ п/п	Дата обращения заявителя	Рег. номер	ФИ ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень документов, предоставляемых родителями (законными представителями)	ФИО родителя(законного представителя)	Телефон	Роспись родителя (законного представителя)	Роспись в получении заявления
----------	--------------------------------	---------------	------------	-----------------------------	--	---	---------	---	-------------------------------------

Заведующему МБДОУ детским садом № 51

О.С. Тимошенковой

от \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. мамы (полностью)*

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_

кем выдан, дата выдачи \_\_\_\_\_

Контактный телефон (e-mail) \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. папы (полностью)*

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_

кем выдан, дата выдачи \_\_\_\_\_

Контактный телефон (e-mail) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства родителей (законных  
представителей).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление**  
**Регистрационный № \_\_\_\_\_**

Прошу Вас принять нашего (моего) ребенка

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

Дата рождения:

Место рождения:

Проживающего по адресу (место регистрации):

Фактический адрес

проживания:

в МБДОУ детский сад № 51 с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

*(наименование программы ОП, АООП)*

в \_\_\_\_\_ группу, с режимом пребывания 12 часов.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России –

\_\_\_\_\_.

*(указать)*

К заявлению прилагаются: (приложение к заявлению №1):

– копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано:

\_\_\_\_\_

*(наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении)*

– копия свидетельства о регистрации

(пребывании): \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка)*

по месту жительства на закрепленной территории,

выдано: \_\_\_\_\_

*(дата выдачи, кем выдано)*

– копия документа, подтверждающего установление опеки (при

наличии): \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка)*

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

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию (приложение № 2)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

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

город Новочеркасск  
202\_\_ г.

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51** (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 02 сентября 2015 г., регистрационный № 5662, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», **в лице заведующего МБДОУ детского сада № 51 Тимошенко Олеси Сергеевны**, действующего на основании Устава, и родителя (законного представителя), именуемого в дальнейшем «Заказчик» в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество представителя «Заказчика»)

в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

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

именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание 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), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

-основная образовательная программа дошкольного образования

-адаптированная образовательная программа дошкольного образования

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – понедельник-пятница, с 7.00 до 19.00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу:

---

*(общеразвивающей, компенсирующей или оздоровительной направленности)*

1.7. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивают медицинская организация МУЗ ГБ №1 г. Новочеркаска

## **2. Прием в ДОУ**

2.1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.2. Прием Воспитанников, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3. Для приема в ДОУ:

2.3.1. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство 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;

2.3.2. родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

## **3. Взаимодействие Сторон**

### **3.1. Исполнитель вправе:**

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. 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).

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

3.1.4. При комплектовании групп на новый учебный год, при необходимости, в летний период переводить ребенка в другие группы.

3.1.5. Отчислить ребёнка из ДОУ:

на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка; при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду;

на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу компенсирующего вида;  
в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

3.1.6. Закрывать ДОУ для проведения:

капитального и текущего ремонта по графику и приказу управления образования Администрации г. Новочеркаска;

санитарных дней по графику ДОУ, согласованному с УО;

на время отключения воды, электроэнергии и др.

3.1.7. Обращаться за помощью к родителю (законному представителю) ребёнка для реализации уставных задач ДОУ.

3.1.8. Создавать для получения качественного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья необходимые условия для диагностики и коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказывать раннюю коррекционную помощь на основе специальных психолого-педагогических подходов и наиболее подходящих для этих детей методов, способов общения и условий, в максимальной степени способствующих получению дошкольного образования в соответствии с п.3.2.2. ФГОС ДО.

3.1.9. Проводить оценку индивидуального развития детей специалистами ДОУ в рамках педагогической диагностики. Использовать результаты психологической диагностики для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей в соответствии с п 3.2.3. ФГОС ДО

## **3.2. Заказчик вправе:**

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

3.2.2. 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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

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

3.2.5. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение 5\_ дней при необходимости.

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

3.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

3.2.8. Создавать различные родительские объединения, Клубы в ДОУ.

3.2.9. Обратиться с письменным заявлением к заведующему ДОУ, который обязан в установленный законодательством Российской Федерации срок дать письменный ответ.

3.2.10. Вносить на расчетный счёт ДОУ добровольные пожертвования на развитие.

3.2.11. Принимать участие в благоустройстве группы и территории ДОУ.

3.2.12. На права и льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами регионального и муниципального уровня.

3.2.13. Выбирать язык образования, изучаемого родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации, осуществляется по заявлению от родителей (законных представителей) детей о приеме (переводе) на обучение.

### **3.3. Исполнитель обязан:**

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

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом ДОО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

3.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

3.3.5. 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.

3.3.6. 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.

3.3.7. 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.

3.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

3.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 5-ти разовое питание, согласно режима и меню ДООУ.

3.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

3.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

3.3.14. Сохранить место за ребенком в ДООУ по заявлению родителей на время: болезни (при предоставлении медицинского заключения);

пребывания в условиях карантина;  
прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);  
отпуска родителей;  
летнего оздоровительного периода;  
иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами.

#### **3.4. Заказчик обязан:**

3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. Родители обязаны лично приводить и забирать ребенка из детского сада, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случаях, когда возникает необходимость доверить забирать ребёнка другому лицу, родитель обязан познакомить его лично с воспитателем и предоставить ксерокопию его паспорта.

3.4.3. Приводить ребёнка в ДОО до 8.30 в опрятном виде, приносить сменное бельё, обувь, одежду, предметы личной гигиены (бумажные платочки и влажные салфетки). Приводить ребенка только здоровым и не допускать неполного вылечивания, своевременно сдавать медицинские справки.

3.4.4. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОО.

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

3.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

3.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОО 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 ДОО Воспитанником в период заболевания.

3.4.8. Представлять 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.

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

3.4.10. Своевременно обсуждать с воспитателями возникшие вопросы, не допуская разрешения конфликтов в присутствии детей.

3.4.11. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для немедленного их устранения.

3.4.12. Не нарушать основные режимные моменты Учреждения и выполнять рекомендации педагогов о соблюдении режима дома (сон, прогулка, питание).

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

4.1. Размер родительской платы за содержание ребёнка определяется в соответствии с Порядком определения размера платы взимаемой с родителей (законных представителей)

за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркаска, и об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркаска, утверждённым постановлением Администрации города Новочеркаска.

4.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 165,57 рублей/день.

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

4.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 4.2 настоящего Договора, в сумме 165 рублей 57 копеек (Сто шестьдесят пять рублей пятьдесят семь копеек) помноженную на количество рабочих дней учреждения».

4.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

4.5. При изменении размера родительской платы Заказчик получает уведомление под роспись.

4.6. В соответствии со ст. 65 п.5 Закона РФ от 29.12.2012 года № 237 «Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми: на первого ребенка в размере 20% от фактически внесенной ими родительской платы, на второго ребенка – в размере 50% и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70%.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» определен Постановлением Администрации города.

4.7. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка в Учреждении по следующим причинам:

4.7.1. пропуском по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справки);

4.7.2. пропуском по причине карантина;

4.7.3. отсутствие ребёнка в течение оздоровительного периода (сроком до 60 дней в летние месяцы, либо отпуска родителей (законных представителей) по заявлению);

4.7.4. отсутствие ребёнка по причине временной приостановки работы (простоя) не по вине работника по месту работы родителей (законных представителей);

4.7.5. закрытием Учреждения на ремонт и (или) аварийные работы.

Перерасчёт производится в следующем месяце, с учётом заявления Родителя и представленных подтверждающих документов (заявления Родителя, медицинские справки, выписки из приказов и т.д.).

## **5. Расходование средств, поступивших от оплаты за присмотр и уход за детьми, благотворительной деятельности и добровольных пожертвований**

5.1. Денежные средства, полученные МБДОУ от родительской платы направляются на расходы, связанные с питанием детей, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемыми к организации питания в МБДОУ.

5.2. Средства, поступившие от благотворительной деятельности и (или) добровольных пожертвований направляются на нужды учреждения.

5.3. Учреждение вправе использовать средства, полученные от родительской платы, благотворительной деятельности и (или) добровольных пожертвований на обеспечение и

(или) улучшение условий для пребывания детей в учреждении по следующим видам расходов:

- приобретение оборудования, мебели;
- приобретение программно-методического обеспечения и игрушек;
- приобретение посуды, мягкого инвентаря;
- приобретение канцелярских, хозяйственных товаров и медикаментов;
- приобретение строительных материалов;
- текущий ремонт, эстетическое оформление учреждения;
- приобретение и содержание компьютерной техники;
- приобретение продуктов программного обеспечения;
- приобретение услуги по абонентскому обслуживанию информационных ресурсов;
- дополнительное обучение сотрудников;
- лабораторные исследования по выполнению производственного контроля;
- выполнение работ (услуг) по благоустройству территории;
- приобретение зеленых насаждений.

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

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

6.2. Ограничение ответственности:

исполнитель не несет ответственности за отказ Заказчика от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых ребенку услуг, образовательных и оздоровительных, в случаях редкого посещения ребенком ДОУ без уважительных причин, а также, если Заказчики не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов ДОУ.

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

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

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

7.3. 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.

7.4. Настоящий Договор, может быть, расторгнут досрочно по инициативе Родителя при условии письменного уведомления (заявления) Учреждения не менее чем за 7 дней. Расторжение договора не освобождает Родителя от обязанности оплатить Учреждению имеющуюся на момент расторжения договора задолженность.

## **8. Заключительные положения**

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

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

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

- 8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 8.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 8.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 8.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 9. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 51	_____ (мать)
	_____ (Ф.И.О.)
346429, Ростовская область, г. Новочеркасск, Красный спуск 28, ОГРН 1026102221133 ИНН 6150030083/ КПП 615001001 р/с 03234643607270005800 ЕКС 40102810845370000050 Отделение Ростов-на-Дону Банка России// УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону БИК ТОФК 016015102 л/с 20586X04550 тел. (8635)25-34-80 КБК000000000000000000130 (родительская плата)	_____ (паспортные данные)
	_____ (адрес, телефон)
	_____ (место работы, должность)
	_____ (подпись)
	<b>Заказчик</b>
	_____ (отец)
	_____ (Ф.И.О.)
Заведующий _____ О.С. Тимошенкова	_____ (паспортные данные)
« ____ » _____ 202 ____ г.	_____ (адрес, телефон)
	_____ (место работы, должность)
	_____ (подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ детским садом № 51

О.С. Тимошенковой

от \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. мамы (полностью)*

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_

кем выдан, дата выдачи \_\_\_\_\_

Контактный телефон (e-mail) \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. папы (полностью)*

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_

кем выдан, дата выдачи \_\_\_\_\_

Контактный телефон (e-mail) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства родителей (законных  
представителей).  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Заявление**  
**Регистрационный № \_\_\_\_\_**

Прошу Вас принять нашего (моего) ребенка

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу (место регистрации):  
\_\_\_\_\_

Фактический адрес  
проживания: \_\_\_\_\_

в МБДОУ детский сад № 51 с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

*(наименование программы ОП, АООП)*

в \_\_\_\_\_ группу, с режимом пребывания 12 часов.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России –

\_\_\_\_\_  
(указать)

К заявлению прилагаются: (приложение к заявлению №1):

– копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано:

\_\_\_\_\_  
*(наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении)*

– копия свидетельства о регистрации

(пребывания): \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

по месту жительства на закрепленной территории,

выдано: \_\_\_\_\_

(дата выдачи, кем выдано)

– копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию (приложение № 2)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)