

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида №1 «Колокольчик»**

СОГЛАСОВАН:  
на заседании Общего  
родительского комитета  
МБДОУ д/с №1 «Колокольчик»  
Протокол №2  
от 24. 11. 2021

РАССМОТРЕН:  
на заседании педагогического совета  
МБДОУ д/с №1 «Колокольчик»  
Протокол №2  
от 16.12. 2021

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ д/с №1 «Колокольчик»  
Л.В. Чеботарева  
Приказ МБДОУ д/с №1  
«Колокольчик»  
№ 2 от 25. 02. 2022



**Порядок  
приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский  
сад комбинированного вида  
№1 «Колокольчик»**

с.Куйбышево  
2022 год

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №1 «Колокольчик» (далее по тексту – МБДОУ) , осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

✓ Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. N 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28. 01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

✓ Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";

✓ Уставом муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад комбинированного вида №1 «Колокольчик».

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 настоящим Порядком.

4. Правила приема в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются МБДОУ д/с №1 «Колокольчик» самостоятельно.

5. Порядок приема в МБДОУ обеспечивает прием:

✓ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;

✓ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с №1 «Колокольчик» (далее - закрепленная территория);

✓ детей, имеющих право преимущественного приема в МБДОУ , которое посещает их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в них 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 МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в отдел образования Администрации Куйбышевского района.

7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МБОУ д/с №1 «Колокольчик», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями участников образовательного процесса.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

МБДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте дошкольной организации Постановление администрации Куйбышевского района от 17.01.2022 №9 «О закреплении общеобразовательных организаций Куйбышевского района за населенными пунктами», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное отделение МБДОУ д/с №1 «Колокольчик» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

10. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению отдела образования Администрации Куйбышевского района.

11. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой МБДОУ по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования. Приём заявлений родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в МБДОУ и документов осуществляется в течение 30 дней со дня выдачи направления.

12. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в дошкольную организацию 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).

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 свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается в МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет

Для приема в МБДОУ д/с №1 «Колокольчик» 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;

✓ 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, 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.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в дошкольную организацию:

✓ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольной организации.

13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, при наличии условий в МБДОУ.

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

15. Заявление о приеме в МБДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным заведующим МБДОУ должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, печатью МБДОУ или штампом МБДОУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Заявление родителей (законных представителей), согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение №2), направление в МБДОУ хранятся в личном деле воспитанника.

16. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в дошкольную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

17. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №3).

18. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) 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 МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ 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 образовательной организации.

19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (документы хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка).

20. Родителям (законным представителям) на основании ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставляется компенсация части родительской платы из расчёта фактически взимаемой за содержание детей в ДО, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Порядок установления компенсации части родительской платы определяется нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

21. Льготы по родительской плате устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

22. Право на получение льгот по родительской плате за содержание ребенка в МБДОУ возникает у родителей со дня подачи заявления об установлении льготы (приложение №4). Для установления льгот по родительской плате один из родителей (законных представителей) ребенка должен подать в образовательное учреждение письменное заявление с документами, подтверждающими право на льготу.

23. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом МБДОУ в течение 14 дней от даты возникновения основания. Если родители не уведомили МБДОУ в указанные сроки, МБДОУ вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

24. Плата за содержание детей в МБДОУ снижается на 50% от установленной родительской платы для следующих:

✓ семьи, в которых три и более детей;

25. От платы за содержание детей в образовательном учреждении на 100 % освобождаются:

✓ дети-инвалиды;

✓ дети с ограниченными возможностями здоровья;

✓ дети-сироты, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся в семьях опекунов и приемных семьях;

26. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот подлежит применению льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении.

27. Льгота по родительской плате за содержание ребенка в ДО устанавливается ежегодно приказом директора МБДОУ.

Заведующему МБДОУ д/с №1 «Колокольчик»  
Л.В.Чеботаревой

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя, законного представителя

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

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

в МБДОУ д/с №1 «Колокольчик», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, с « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
желаемая дата приёма на обучение

в состав дошкольной группы \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности  
наименование группы направленность группы

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Республика, населённый пункт, улица, дом, корпус, квартира

С осуществлением образования на родном \_\_\_\_\_ языке из числа языков  
народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка

Потребность в осуществлении обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_  
имеется/не имеется

С режимом пребывания в МБДОУ: полного дня: с 7.30- до 17.30-, понедельник - пятница

режим пребывания (до 10 часов в день): с « \_\_\_\_ » до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
нужное подчеркнуть

\_\_\_\_\_  
дни недели

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
указать категорию льготы по плате за содержание ребенка в ДО

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. матери (полностью) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (полностью) \_\_\_\_\_

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_

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

Вид документа \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. Кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Вид документа \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
постановление, решение, иной

кем выдан \_\_\_\_\_ срок действия \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ д/с №1 «Колокольчик», Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Свидетельством о государственной аккредитации МБДОУ д/с №1 «Колокольчик», Основной образовательной программой дошкольного образования, Порядком приёма в МБДОУ, Порядком приема и передачи воспитанников МБДОУ, Пропускным режимом, Постановлением администрации Куйбышевского района «О закреплении общеобразовательных организаций Куйбышевского района за населенными пунктами» и иными локальными актами МБДОУ д/с №1 «Колокольчик» ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

Даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
ФИО

регистрационный номер « \_\_\_\_ » дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Согласие субъекта (представителя субъекта) на обработку персональных данных**

**Наименование оператора:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №1 «Колокольчик» (МБДОУ д/с №1 «Колокольчик»)

**Адрес оператора:** 346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с.Куйбышево, пер.Овчаренко,б.

**Цель обработки персональных данных:** соблюдение законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения обучающегося воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

**Перечень персональных данных обучающегося, воспитанника включает в себя:**

1. сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
2. информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, книге движения воспитанников дошкольного отделения;
3. информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишённого родительского попечения;
4. сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
5. информация об успеваемости;
6. информация о состоянии здоровья;
7. документ о месте проживания;
8. фото- и видео- изображение обучающегося;
9. иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

**Перечень действий с персональными данными:** сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передача органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, Министерству образования РО); обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

**Воспитанник (субъект):**

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_ Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Кем выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

**Родитель (законный представитель) /Представитель субъекта:**

Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_  
 Отчество \_\_\_\_\_ Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Документ \_\_\_\_\_ Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_  
 Кем выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес проживания \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

***Даю согласие на обработку персональных данных.***

Обработка персональных данных осуществляется во время обучения воспитанника.

**Способ отзыва согласия:** заявление представителя субъекта при выбытии субъекта из учреждения

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования МБДОУ д/с №1 «Колокольчик»**

с. Куйбышево

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №1 «Колокольчик» (далее по тексту - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании Лицензии на право ведения образовательной деятельности от "27" 02. 2012 г. № 2090, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МБДОУ д/с №1 «Колокольчик» **Чеботаревой Лины Владимировны**, действующего на основании **Устава МБДОУ д/с №1 «Колокольчик»**,

и \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии), статус законного представителя несовершеннолетнего /наименование юридического лица)*  
 именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в лице \_\_\_\_\_

*(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)*  
 действующего на основании \_\_\_\_\_,

*(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)*  
 действующего в интересах **несовершеннолетнего**

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

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

именуемый (ая) в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны,  
 заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ д/с №1 «Колокольчик» 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 ДО, присмотр и уход за Воспитанником<sup>1</sup>.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с №1 «Колокольчик».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДО:

- полный день (10 часов), с 07.30 до 17.30, по пятидневной рабочей неделе, выходные суббота и воскресенье, праздничные дни.

*(указать иной режим пребывания: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания))*

По согласованию с Учредителем функционирование может быть приостановлено в связи с проведением санитарно-гигиенических мероприятий и ремонтных работ.

1.6. Воспитанник зачисляется в МБДОУ д/с №1 «Колокольчик» (далее по тексту - ДО) *Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №1 «Колокольчик»*  
*группу общеразвивающей направленности « \_\_\_\_\_ »*

*Адрес МБДОУ д/с №1 «Колокольчик»: 346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с. Куйбышево, пер. Овчаренко, б.*

*Адрес филиала МБДОУ д/с №1 «Колокольчик»: 346948, Ростовская область, Куйбышевский район, х. Свободный, ул. Молодежная, 8.*

### 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<sup>2</sup>.

2.1.4. Отчислить ребенка из ДО:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

- по заявлению родителей;

- при непосещении воспитанником ДО в течение двух месяцев без уважительной причины, без заявления о сохранении места в ДОУ;

2.1.5. Вносить предложения по совершенствованию воспитания и обучения ребенка в семье.

#### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы<sup>3</sup>.

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на право осуществления 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<sup>2</sup>.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_ (продолжительность пребывания Заказчика в ДО), по согласованию с заведующим ДОУ.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ<sup>4</sup>.

2.2.8. Оказывать ДО добровольные пожертвования и целевые взносы путем перечисления на расчетный счет МБДОУ, либо безвозмездной передачи имущества, а также бескорыстное выполнение работ, предоставление услуг, направленные для улучшения условий пребывания детей в ДО, развития материально-технической базы ДОУ и совершенствования образовательного процесса, осуществления уставной деятельности и т.п. <sup>5</sup>



2.2.11. Право на получение компенсации части родительской платы имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в ДОУ.<sup>6</sup>

2.2.12. Заказчик имеет право на получение льготы по родительской плате за содержание ребёнка в ДОУ<sup>7</sup>. Право возникает со дня подачи заявления об установлении льготы, с предоставлением документов, подтверждающих право льготы.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Принять Воспитанника в ДОУ на основании направления отдела образования Администрации Куйбышевского района, заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения и представленных документов в соответствии с Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с№1 «Колокольчик».

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

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой ДОУ и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством<sup>8</sup>.

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием<sup>9</sup>: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник; время приема пищи корректируется режимом возрастной группы на холодный или теплый период.

2.3.12. Обеспечивать продолжительность ежедневных прогулок в течение 3 - 4 часов. Продолжительность прогулки каждой возрастной группы определяется ДО в соответствии с режимом дня и в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается<sup>10</sup>.

2.3.12.1. Организовывать прогулки 2 раза в день: в первую половину дня и во вторую половину дня - после дневного сна или перед уходом воспитанников домой.

2.3.13. Обеспечивать образовательную деятельность по физическому развитию воспитанников:

- до 3 лет: 2-3 раз в неделю;

- от 3 до 7 лет: не менее 3 раз в неделю.

2.3.13.1. Образовательная деятельность по физическому развитию проводится при отсутствии у воспитанников медицинских противопоказаний и наличии спортивной одежды, соответствующей погодным условиям.

2.3.14. Не принимать выявленных больных воспитанников или воспитанников с подозрением на заболевание в ДОУ; заболевших в течение дня воспитанников изолировать от здоровых воспитанников (временно размещать в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей.

2.3.14.1. После перенесенного заболевания принимать воспитанников в ДОУ только при наличии справки<sup>11</sup> с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого следующего календарного года.

2.3.16. Уведомить Заказчика в срок за 1 месяц 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.

2.3.17. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка (лечебно-профилактические, оздоровительные, санитарно-гигиенические мероприятия).

2.3.18. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 календарных дней, вне зависимости от продолжительности отпуска заказчика.

2.3.18.1. Кроме того, за ребенком сохраняется место в случае особых причин по домашним обстоятельствам на следующих условиях: родители должны поставить образовательное учреждение в известность в однодневный срок, оплата за период отсутствия не взимается.

2.3.19. Обеспечить сохранность имущества ребенка.

2.3.19.1. Исполнитель не несет ответственность за ущерб, причиненный имуществу Заказчика, которое не следует приносить в ДО: ценным вещам, дорогостоящим игрушкам, гаджетам, драгоценным изделиям.

2.3.20. 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.

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, 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 установленную плату за содержание ребенка в ДОУ до 10 числа текущего месяца, предоставляя в образовательное учреждение оплаченную квитанцию. Размер родительской платы за содержание детей устанавливается Постановлением Администрации Куйбышевского района и может корректироваться по факту, на основании бухгалтерских расчетов.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ д/с№1 «Колокольчик».

2.4.4. Своевременно представлять документы для получения компенсационных выплат<sup>6</sup> и льгот<sup>7</sup> по родительской плате за содержание ребенка в ДО.

2.4.5. Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении, предоставлении льготы и компенсации части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ, сообщать в ДОУ в течение 5 дней.

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

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста, за исключением случаев подачи родителями (законными представителями) заявлений о передаче ребенка совершеннолетним лицам с указанием доверенного лица, либо на основании нотариально заверенной доверенности.

Дошкольное учреждение не несет ответственности за воспитанника за пределами ДОУ и если он лично не передан воспитателю.

- 2.4.8. Предупреждать Исполнителя, если ребёнок приведет в ДОУ позднее 8.15, в связи с комплектованием заявок на питание (1-ый завтрак – 8.30).
- 2.4.9. При выходе ребенка после болезни, родитель должен сообщить воспитателю о выходе воспитанника до 12.00 текущего дня, в связи с комплектованием заявок на питание на последующий день.
- 2.4.10. Выполнять требования СанПиН: приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви; сообщать об отклонении в здоровье ребёнка воспитателю, медсестре.
- 2.4.9.1. Обеспечить наличие спортивной одежды, соответствующей погодным условиям, для образовательной деятельности по физическому развитию воспитанников.
- 2.4.10. Информировать в течение одного дня ДОУ о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни и по другим причинам, предоставив заявление. В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.11. Предоставлять справку после перенесённого заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными<sup>11</sup>.
- 2.4.12. Предоставлять справки с места работы родителей (законных представителей) с указанием отсутствия предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска в летний период для преимущественного устройства воспитанника в дежурные группы в период приостановления функционирования ДОУ (в связи с осуществлением санитарно-гигиенических и ремонтных мероприятий).
- 2.4.13. Нести ответственность за воспитание своих детей.
- 2.4.14. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, принимать активное участие в психофизическом развитии детей.
- 2.4.14.1. Посещать родительские собрания, вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками.
- 2.4.15. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей ( \_\_\_\_\_ ) рублей<sup>12</sup>.  
(стоимость в рублях)

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.

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

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

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке на лицевой счет образовательного учреждения, с предоставлением в ДОУ Заказчиком оплаченной квитанции.

3.5. В случае непоступления оплаты за содержание ребёнка в ДОУ в указанный срок (п.2.4.2, 3.4), исполнитель вправе временно прекратить приём ребёнка в образовательное учреждение на следующий день после возникновения задолженности и до момента её погашения.

### VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут:

- по соглашению сторон;

- по инициативе одной из сторон досрочно по причинам, указанным в п.2.1.4, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

### VI. Реквизиты и подписи сторон

#### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №1 «Колокольчик»  
юридический адрес: 346940, Ростовская область, Куйбышевский район, с.Куйбышево, пер.Овчаренко.б.  
ИНН 6117001342 / КПП 611701001  
р/сч 03234643606270005800  
банк: Отделение РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ/УФК ПО Ростовской области г.Ростов-на-Дону  
БИК 016015102  
к/с 40102810845370000050  
Л/с 20586Х81600

\_\_\_\_\_  
Л.В.Чеботарева

(подпись заведующего МБДОУ/с№1 «Колокольчик»)

#### Заказчик

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)).

<sup>2</sup> В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

<sup>3</sup> Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

<sup>4</sup> Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

<sup>5</sup> (ст. 1, ст.2, ст.4 Федерального Закона от 11.08.95 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»).

<sup>6</sup> (ст.64, ст.65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

<sup>7</sup> Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

<sup>8</sup> Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей", Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

<sup>9</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", п. 8.1.2.2; приложение 10, таблица 4;

<sup>10</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», п. 185.

<sup>11</sup> Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», п. 2.9.4.

<sup>12</sup> За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

<sup>13</sup> Часть 3 статьи 54 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

Приложение №4

Заведующему МБДОУ д/с №1 «Колокольчик»  
Л.В.Чеботаревой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)  
проживающего (щей) по адресу

\_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить льготу по родительской плате за содержание моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. полностью, дата рождения*  
посещающего (щую) группу \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ %, т.к.  
*наименование, ДО*

\_\_\_\_\_  
*обоснование льготы*

Документы, подтверждающие льготу, прилагаю:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.