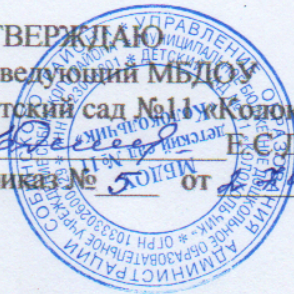


ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБДОУ детский сад №11 «Колокольчик»  
Протокол № 3 от 4.04.2024.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №11 «Колокольчик»  
*Е.С. Денисова*  
Приказ № 5 от 4.04.2024.



С учетом мнения совета родителей  
Протокол № 3 от 29.03 2024г

**Порядок приема  
воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Собинского района детский сад № 11 «Колокольчик»**

1. Порядок приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад № 11 «Колокольчик» (далее - Порядок) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Собинского района детский сад №11 «Колокольчик» (далее - Учреждение) и определяет правила приема граждан Российской Федерации в Учреждение.

2. Порядок разработан в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 21.11.2022 № 465-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации
- приказом Минпросвещения России 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"»
- приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 №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"»
- приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236";
- Уставом Учреждения.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение 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 на обучение в Учреждение обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

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 в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Собинского района.

6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления образования администрации Собинского района посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"<sup>7</sup>.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление, предоставляемое управлением образования администрации Собинского района, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Управлением образования администрации Собинского района, а также по решению управления образования администрации Собинского района родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

9. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Учреждение представляется в управление образования администрации Собинского района на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме в Учреждение представляется 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 направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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 воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации,

выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер».

Для направления и/или приема в Учреждение 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);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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. Иностранцы 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 Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

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

12. Заявление о приеме (приложение №1) в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или делопроизводителем, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью

заведующего Учреждения или делопроизводителя, ответственного за прием документов, и заверяется печатью Учреждения.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в управление образования администрации Собинского района после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, который регистрируется в журнале регистрации договоров.

16. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения 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 управлении образования администрации Собинского района.

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

17. Настоящий Порядок вступают в силу с момента их утверждения заведующим Учреждения.

18. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Начальнику управления образования  
администрации Собинского района

от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
эл. почта: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для зачисления в образовательное учреждение Собинского района, реализующее образовательную программу дошкольного образования (детский сад), моего ребенка, \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_

или реквизиты записи акта о рождении ребенка \_\_\_\_\_ ,

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

При рассмотрении вопроса о выдаче направления в детский сад прошу учесть следующее:

- желаемая дата зачисления – \_\_\_\_\_

- желаемые учреждение в порядке убывания приоритета:

\_\_\_\_\_

- язык образования – \_\_\_\_\_

- родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_;

- направленность дошкольной группы – *общеразвивающая*;

- потребность 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 – \_\_\_\_\_

- необходимый режим пребывания ребенка – \_\_\_\_\_

- наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей – \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

Расшифровка  
подписи

Заведующему МБДОУ  
детский сад № 11 «Колокольчик»  
Денисовой Елене Семеновне

\_\_\_\_\_ (ФИО родителя)

\_\_\_\_\_ (проживающего по адресу)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон родителей)

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

\_\_\_\_\_ (проживающего по адресу фактически)

\_\_\_\_\_ (место регистрации (адрес))

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

---

### Заявление

Прошу Вас принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад №11 «Колокольчик» на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

(русский, родной язык из числа языков народов России)

Родители (законные представители) ребенка:

Отец \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Мать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Законный представитель \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии))

1. Многодетная семья \_\_\_\_\_  
(№ и дата выдачи удостоверения)

2. Инвалид (родитель-инвалид, ребенок-инвалид) \_\_\_\_\_  
(№ и дата выдачи удостоверения)

3. Наличие права на внеочередное предоставление места в ДОУ  
\_\_\_\_\_  
(категория, № и дата выдачи документа)

Посещает брат/сестра \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе \_\_\_\_\_

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка - инвалида (при наличии)

(да, нет)

Согласен на хранение, обработку и передачу персональных данных моих и моего ребенка с целью обеспечения соблюдения законодательства РФ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_

ДОГОВОР об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением  
и родителем (законным представителем) ребёнка

п. Колокша \_\_\_\_\_  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад № 11 «Колокольчик» (МБДОУ детский сад №11 «Колокольчик»), осуществляющего образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от " 28" апреля 2015 г. № 3695, выданной Департаментом образования администрации Владимирской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Денисовой Елены Семеновны**, действующего на основании Устава МБДОУ детский сад №11 «Колокольчик»

и \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта:

\_\_\_\_\_

в интересах несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего договора являются обеспечение Учреждением Воспитаннику реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения в организации, осуществляющей образовательную деятельность - очная

1.3. Наименование образовательной программы:

*Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детский сад № 11 «Колокольчик»*

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – с 7.00 до 17.30

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей* направленности.

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные программы (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в положении об оказании дополнительных программ.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные программы.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.



2.1.5. ДОУ вправе на основании получения медицинских документов от родителей (законных представителей) создать соответствующие условия, учитывающие индивидуальные особенности ребенка, в том числе организация питания и иные особенности пребывания ребенка в детском саду.

2.1.6. Знакомиться с социокультурными потребностями семьи Воспитанника. Изучать социально-педагогические потребности Заказчика в дошкольном образовании с научно-практическими целями.

2.1.7. Оказывать психолого-педагогическую помощь Воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.1.8. Обращаться за поддержкой в службы социальной помощи населению, отдел опеки и попечительства в случаях ненадлежащего соблюдения прав Воспитанника в семье в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами РФ.

2.1.9. В случае необходимости рекомендовать Заказчику посещение психолого-медико-педагогической комиссии с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи Воспитаннику.

2.1.10. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- в случае раскомплектования группы;
- на время карантина, ремонта;
- в летний период в связи с низкой наполняемостью групп, отпусками воспитателей.

2.1.11. Отчислять Воспитанника из Учреждения в следующих случаях:

- по письменному заявлению Заказчика;
- по медицинским показаниям в соответствии с медицинским заключением о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.1.12. Исполнитель несёт предусмотренную действующим законодательством ответственность за сохранность личных вещей Воспитанника во время образовательного процесса.

**2.1.13. Исполнитель не несёт ответственности за сохранность личных вещей Воспитанника: мобильных телефонов, драгоценных украшений, игрушек, принесённых из дома, велосипедов, санок, колясок и других вещей, наличие которых не является обязательным в рамках образовательного процесса.**

## 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение *трех дней при* условии соблюдения санитарно-гигиенических требований (при благополучной эпидобстановке).

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

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

2.2.8. Требовать от Исполнителя соблюдения устава Учреждения, условий настоящего

договора и других локальных нормативных актов, затрагивающих права Воспитанника.

2.2.9. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

2.2.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) своего Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.11. Заслушивать отчёты заведующего и педагогов о работе Учреждения.

2.2.12. Вносить предложения по улучшению работы Учреждения и по реализации платных образовательных программ.

2.2.13. Требовать предоставления Воспитаннику присмотра и ухода, воспитания и обучения в условиях и форме, определенных настоящим Договором.

2.2.14. Требовать уважение человеческого достоинства Воспитанника, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.2.15. Консультироваться с педагогическими работниками Исполнителя по проблемам воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.16. Получать компенсацию части платы, взимаемой с Заказчика за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

2.2.17. Учитывать переплату родительских средств за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении в зачёт платы за следующий месяц.

2.2.18. Высказывать личное мнение Исполнителю по вопросам открытости его работы, доступности информации о жизни Воспитанника в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.

2.2.19. Оказывать Исполнителю добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке, в том числе участвовать в ремонте Учреждения, оснащение предметно-развивающей среды группы, благоустройстве и озеленении участков.

2.2.20. Получать информацию о деятельности Учреждения на официальном сайте в сети «Интернет».

2.2.21. Родители вправе предоставить медицинские документы, свидетельствующие об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации его питания, и иных особенностях пребывания его в детском саду»

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о реализации платных образовательных программ 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".

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

2.3.5. При реализации образовательных программ дошкольного образования, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья,

эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику (в рамках компетенции Исполнителя) с учётом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах воспитания семьи в интересах воспитания и развития ребёнка с целью улучшения его эмоционального самочувствия и обогащения воспитательного опыта родителей.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с 10-дневным меню.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение 2-х недель о нецелесообразности реализации образовательной программы дошкольного образования Воспитаннику в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию образовательной программы дошкольного образования

2.3.14. 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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3.1. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

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

2.4.6. **Не допускать пропуска Воспитанником Учреждения по неуважительным причинам. Для расчета питания и оплаты информировать Исполнителя накануне о предстоящем отсутствии ребенка. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребенком детского сада. В случае отсутствия ребенка в Учреждении без предупреждения и уважительной причины плата взимается за первый пропущенный день.**

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный

Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. В соответствии со статьёй 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника посторонним лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, предоставлять письменное заявление с указанием лиц, имеющих право забирать Воспитанника и копии их паспортов.

2.4.11. Приводить Воспитанника в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания. Обеспечивать Воспитанника специальной формой для занятий физкультурой.

2.4.12. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребёнка.

2.4.13. Посещать проводимые Исполнителем родительские собрания.

2.4.14. Предоставлять сведения Исполнителю о персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) с учетом выплаты компенсации родительской платы составляет \_\_\_\_\_ - рублей за один день посещения. Компенсация за \_\_\_\_\_ ребенка составляет \_\_\_\_\_ %.

Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

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

3.3. Родительская плата за присмотр и уход за детьми устанавливается фиксированной суммой за месяц пребывания ребенка в муниципальной дошкольной организации и взимается ежемесячно за рабочие дни календарного месяца в полном размере, за исключением отсутствия ребенка в муниципальной образовательной организации, после уведомления родителями (законными представителями) руководителя образовательной организации в следующих периодах:

3.3.1. отсутствия ребенка по причине болезни (согласно представленной медицинской справке);

3.3.2. закрытия муниципальной образовательной организации по причине карантина;

3.3.3. отсутствия ребенка в течение оздоровительного периода в летние месяцы, но не более 75 дней на основании заявления родителей (законных представителей);

3.3.4. нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

3.3.5. нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более двух недель;

3.3.6. отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком муниципальной образовательной организации;

3.3.7. приостановке образовательной деятельности или закрытия муниципальной образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.4. Расчет (начисление) родительской платы за присмотр и уход за детьми производится в первый рабочий день текущего месяца, в соответствии с таблицей посещаемости детей за предшествующий месяц.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.6. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца

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

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий

настоящего Договора.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему Договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из Учреждения:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по следующим основаниям:

по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли Заказчика и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

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

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

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

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

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

МБДОУ детский сад № 11 «Колокольчик»

Адрес: 601212, Владимирская обл.,

Собинский район, п. Колокша, ул.

Советская, 11А

Заведующий МБДОУ

Е.С.Денисова

(подпись Заведующего)  
подписи)

(расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

##### **Заказчик**

Паспорт

Выдан

Адрес:

Телефон: \_\_\_\_\_

(подпись Родителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, положением о порядке приема, перевода, выбытия, об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ознакомлен(а).

Подпись

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

г.

Согласен на обработку, хранение и передачу персональных данных моих и моего ребенка как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств на период посещения им Учреждения с целью обеспечения соблюдения законодательства РФ, выполнения других действий на условиях и в порядке, предусмотренном Положением о персональных данных МБДОУ детский сад № 11 «Колокольчик»

Я ознакомлен с указанным выше Договором. Мне разъяснены мои права в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, а также моя ответственность за предоставление подложных или заведомо ложных сведений о себе и моем ребенке.

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

(Подпись