СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
протокол № 3
от « 24 » декабря 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 7
_____ Деревенко О.А.
« 10 » января 20 25 г.

Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» (далее – учреждение).

Действие настоящих Правил не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Правила разработаны в соответствии с:

-Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (редакция от 29.12.2022);

-Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (редакция от 04.08.2023);

-приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (редакция от 23.01.2023);

-приказом Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года № 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. № 236»;

-приказом Минпросвещения России от 4 октября 2021 года № 686 «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»;

-приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;

-приказом Управления образования Артемовского городского округа от 04.02.2022г. № 40 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа» » (приказ Управления образования Артемовского городского округа от 20.12.2024 № 522 «О внесении изменений в приказ Управления образования Артемовского городского округа от 04.02.2022 № 40 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа»);

-приказом Управления образования Артемовского городского округа от 20.12.2022г. № 418 «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением образования Артемовского городского округа муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

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 и настоящими Правилами.

4. Правила приема в учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

Прием граждан на обучение в филиал (при наличии) учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в учреждении.

5. Правила приема на обучение обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема обеспечивают прием в учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за учреждением (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 основным общеобразовательным программам в учреждение, в котором 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Дети участников специальной военной операции, которые погибли во время спецоперации либо позднее, но из-за увечья, ранения, травмы, контузии или заболевания, которое получили на СВО имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам. Это дети военнослужащих, граждан-добровольцев, сотрудников войск национальной гвардии (Федеральный закон от 24.06.2023 № 281-ФЗ).

В первоочередном порядке принимаются дети военнослужащих и детей граждан-добровольцев, которые выполняют задачи СВО, а также это право распространяется на усыновленных и удочеренных детей, под опекой или попечительством в приемной, патронатной семье или в случаях, которые предусмотрели законы субъектов.

6. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 Артемовского муниципального округа или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг или в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалы.

7. При приеме учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

-Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7»,

-сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,

-Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7»,

-Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте учреждения распорядительный акт Управления образования Артемовского муниципального округа 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.

8. Прием в учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование учреждения осуществляется ежегодно в период с 1 мая по 31 августа

текущего года. В остальные месяцы года комплектование осуществляется при наличии свободных мест в учреждении.

При наличии (появлении) свободных мест осуществляется доукомплектование учреждения в течении всего календарного года в соответствии с очередностью постановки на учет и наличием у отдельных категорий граждан преимущественного права на зачисление детей в соответствии с предельной наполняемостью групп, установленной действующими санитарными правилами и нормами.

9. Прием в учреждение осуществляется по направлению Управления образования Артемовского муниципального округа.

Списочный состав детей направленных для зачисления в учреждение на очередной учебный год утверждается приказом Управления образования Артемовского муниципального округа.

Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления в учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

-о предоставлении места в учреждении и получении направления для зачисления ребенка в учреждение;

-о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в учреждение.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в учреждении, направления убираются на хранение в личное дело воспитанника.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в учреждение с указанием причины отказа и последующих действий (отказ от услуги, изменение заявления, возвращение на учет), даты отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту Управления образования Артемовского муниципального округа для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Документы о приеме подаются в учреждение, в которое получено направление.

Управлением образования Артемовского муниципального округа родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

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

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

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

10. Прием в учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

10.1. Заявление о приеме представляется в учреждение 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).

10.2. 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 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.
10.3. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
10.4. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в учреждении, 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.
10.5. 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

10.6. 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.
10.7. 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.
10.8. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка для родителей (законных представителей) ребенка - граждан 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 кабинете заведующего учреждением в личном деле воспитанника.
10.9. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий учреждением издает приказ о зачислении вновь проступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп.

11. 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.
12. Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
13. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются заведующим учреждением или делопроизводителем, ответственных за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего учреждением или делопроизводителя, ответственных за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остается на учете и направляется в учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
15. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
16. Заведующий учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
17. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Личные дела обучающихся хранятся в учреждении, в кабинете заведующего с ограниченным доступом лиц.
18. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

Приложение № 1

Регистрационный № ____ «___»____ 20___г
Заведующему МБДОУ № 7 Деревенко О.А.
_____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____
_____
_____
(вид документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
проживающего по адресу:
_____
_____
документ, подтверждающий опеку (при наличии)
_____
Контактный телефон_____
E-mail_____

Заявление
о зачислении в образовательное учреждение

Прошу зачислить в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» моего ребёнка (сына /дочь)_____
Ф.И.О. ребенка
_____«___»_____20___г.р. _____
дата рождения *место рождения*
проживающего по адресу_____
_____
Документ, удостоверяющий личность ребенка_____
серия, номер свидетельства о рождении
на основании направления Управления образования Артемовского муниципального округа от _____№_____.

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 (при наличии)_____

Направленность дошкольной группы_____

Необходимый режим пребывания ребенка_____

Желаемая дата приема на обучение_____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Сведения о родителях ребенка (законных представителях):

мать _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность _____серия ___ №_____ дата выдачи_____
кем выдан _____ код подразделения _____
Контактный телефон _____ адрес электронной почты:_____

отец_____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Документ, удостоверяющий личность _____серия ___ №_____ дата выдачи_____
кем выдан _____ код подразделения _____
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____
Контактный телефон _____ адрес электронной почты:_____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____, в том числе _____, как родной язык.

_____/_____/_____

(подпись, расшифровка, дата)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7», основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7», документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а) _____/_____/_____.

(подпись, расшифровка, дата)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка

_____/_____/_____

(подпись, расшифровка, дата)

Приложение 2

Журнал регистрации заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»

№ и дата регистрации	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Дата рождения ребенка	Адрес регистрации и фактический адрес проживания	ФИО родителей (законных представителей)	Дата отчисления

Приложение 3

Расписка

о получении заявления и документов о приеме воспитанника в учреждение от родителя (законного представителя) воспитанника

Мною,_____

(ФИО уполномоченного лица учреждения, ответственного за прием документов)

Приняты от _____

(ФИО родителя (законного представителя) воспитанника)

_____

(вид документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

для приема на обучение ребенка_____

(ФИО ребенка, дата рождения)

по образовательным программам дошкольного образования (адаптированной образовательной программе дошкольного образования) в МБДОУ № 7 следующие документы:

-заявление родителя (законного представителя) о приеме воспитанника в учреждение: дата и № регистрации_____ на ____листе(ах) в ____экземпляре(ах), оригинал;

--свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах), копия;

-документ, подтверждающий установление опеки *(при необходимости)* на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах), копия;

-документ психолого-медико-педагогической комиссии *(при необходимости)* на _____ листе в _____ экземпляре, копия;

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности *(при необходимости)* на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах), копия;

-документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей *(при необходимости)* на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах), копия;

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации на _____ листе(ах) в _____ экземпляре(ах), копия.

Документы сдал: _____/_____/«____»_____20_____г.

подпись *расшифровка*

Документы принял: _____/_____ / «____»_____20_____г.

подпись *расшифровка*

МП

Приложение № 4

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Буланаш "__" _____ _____ г
(место заключения договора) *(дата заключения договора)*

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7» (далее - МБДОУ № 7), осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "02" февраля 2012 г. № № Л035-01277-66/00195735, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МБДОУ № 7 Деревенко Оксана Александровна, действующего на основании Устава, и _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего
_____,
(фамилия, имя, отчество, 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 договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
1.2. Форма обучения - очная.
1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.
1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ (_____) календарных года.
1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10 часов (пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 17.30 часов, выходные: суббота, воскресенье и государственные праздники, в предпраздничные дни с 7.30 до 16.30часов, согласно статьи 95 ТК РФ).
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. При наличии условий и спроса предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
2.1.4. Объединять группы в летний период, если низкая наполняемость групп.
2.1.5. _____ (иные права Исполнителя).
2.2. Заказчик вправе:
2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в

формировании образовательной программы.
2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
-по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
-о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании (Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
2.2.9. _____ (иные права Заказчика).
2.3. Исполнитель обязан:
2.3.1. Знакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2.3.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.
2.3.4.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
2.3.5. 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 образовательной организации 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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трехразовым питанием: завтрак, в 10.00 часов фрукты или сок, обед, полдник.
2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.3.13. Уведомить Заказчика в десятидневный срок 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.
2.3.14.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, в том числе и личных фотографий Воспитанника на сайте МБДОУ № 7.
2.3.15. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, отпуска родителя (законного представителя), санаторно-курортного лечения, карантина сроком не более одного месяца по заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении подтверждающего документа.
2.3.16. Сохранять место в МБДОУ № 7 сроком до 75 дней независимо от продолжительности отпуска родителей (законных представителей) на основании его письменного заявления.
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 4.1. настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора.
2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема в образовательную организацию.
2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) (Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.").
2.4.8. Лично передавать и забирать у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом и неадекватном состоянии (алкогольно-наркотическом опьянении)
2.4.9.В случае, когда родители (законные представители) не могут забрать ребенка из МБДОУ № 7, воспитатель вправе передать ребенка_____
_____
_____.
2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный

Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг.)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 2 609 (две тысячи шестьсот) рублей 24 копеек (приказ Управления образования Артемовского муниципального округа от _____ № _____ «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Артемовского муниципального округа») с учетом последующего увеличения в одностороннем порядке, в зависимости от сметы расходов на текущее содержание одного ребенка в МБДОУ № 7.

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

3.2. Начисление 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 не позднее 25 числа текущего месяца за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Исполнитель вправе взимать плату за место в МБДОУ № 7, если ребенок отсутствует без уважительной причины (Приказ Управления образования №245 от 24.12.2012г.).

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

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила № 926).

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

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____.

(стоимость в рублях)

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

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме_____ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате за наличный расчет.

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

акта Исполнителя.
4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (Пункт 4 Правил № 926).

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:
а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.
5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.
5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.
5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:
а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
г) расторгнуть настоящий Договор.
5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора.

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из

сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения.

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20____ г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7»	_____
	_____ (фамилия, имя и отчество)
	_____
ИНН 6602007879	_____
КПП 667701001	(паспортные данные)
БИК 016577551	_____
Лицевой счет 23906000130	_____
	(адрес места жительства)
	_____
_____ /О.А. Деревенко/	(контактные данные)
	_____
	(подпись)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных воспитанника в целях, связанных с исполнением настоящего Договора.

_____/_____/
подпись *расшифровка*

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7», основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7», правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» ознакомлен(а)

_____/_____/
подпись *расшифровка*

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата: _____ Подпись: _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997330

Владелец Деревенко Оксана Александровна

Действителен С 04.09.2024 по 04.09.2025