


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Матрено-Гезовский детский сад» Алексеевского городского округа**

ПРИНЯТО

На общем собрании работников  
Матрено-Гезовского детского сада  
Протокол № 3 от 26.12.2023  
Председатель общего собрания  
работников  Е.П.Моисеенко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по Матрено-Гезовскому  
детскому саду от 10.01.2024 г. № 4  
И.О. заведующей  
 Е.И.Рыбалкина



**Правила приема воспитанников  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Матрено-Гезовский детский сад» Алексеевского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1 Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка, удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила разработаны для Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Матрено-Гезовский детский сад» Алексеевского городского округа (далее по тексту – Учреждение) на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»; от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 г. №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

1.3. Правила приема регулируют отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей дошкольного возраста (далее по тексту – дети) по вопросам приема детей в Учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.5. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение

дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.7. 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 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.

1.8. Прием в Учреждение осуществляется при наличии у родителей (законных представителей) детей направления органа местного самоуправления в сфере образования Управления образования администрации Алексеевского городского округа.

1.9. 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 Учреждения родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Алексеевского городского округа.

1.10. За своевременное комплектование возрастных групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу сведений о наличии свободных мест несёт ответственность заведующий.

1.11. Правила являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.12. Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации.

1.13. Настоящие Правила вступают в силу с 09.01.2024 г. и действуют до принятия или внесения изменений.

## **2. Организация приема на обучение в Учреждение**

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

2.2. Прием (перевод) детей в группы компенсирующей направленности, осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико- педагогической комиссии (далее - ТПМПК) и заявления родителей (законных представителей).

2.3. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

## **3. Порядок зачисления на обучение по основным (адаптированным) образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Основанием зачисления ребенка в Учреждение является предоставление родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу путевки, полученной в управлении образования Алексеевского городского округа в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), (основание «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады) на территории Алексеевского городского округа» от 03.04.2023 года №314) при предъявлении оригинала документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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".

3.2. Путевка предоставляется родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу в течение 10 дней после ее получения в управлении образования для согласования даты прихода ребенка в Учреждение.

3.3. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо регистрирует путевку в «Журнале регистрации путевок»

3.4. Для приема в образовательную организацию 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 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.

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1 Правил приема) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

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

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

- дата рождения ребенка;

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

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

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

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

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) детей, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, документами и локальными нормативными актами учреждения, и иными документами, регламентирующими реализацию образовательных услуг, фиксируется в заявлении о приеме (Приложение № 1) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) детей. Подписью родителей ребенка в заявлении о приеме (Приложение № 1) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №2).

3.7. После приема заявления от родителей (законных представителей) детей, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) детей (Приложение № 3).

3.8. Договор является обязательным для подписания обеими сторонами и оформляется в письменной форме в двух экземплярах с предоставлением одного экземпляра родителям (законным представителям) ребенка. Оформленный договор регистрируется в Книге учета движения детей (далее – Книга движения). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге движения детей.

3.9. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает документы, согласно требованиям действующего Законодательства:

- путёвка - направление в Учреждение;
- заявление родителей (законных представителей) детей о приеме в учреждение;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства – копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка;
- договор об образовании;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.8. 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.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 9).

3.10. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 11).

3.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о

зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 15). После издания распорядительного акта, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОО.

3.12. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо в трехдневный срок размещает на Региональном информационном ресурсе по учету детей на зачисление в ДОО (<http://uslugi.vsopen.ru>) списки зачисленных детей в разделе «воспитанники».

3.13. Документы для предоставления льготы по оплате за посещение Учреждения родители (законные представители) воспитанника оформляют самостоятельно в бухгалтерии управления образования администрации Алексеевского городского округа при предъявлении соответствующих документов подтверждающих право на получение льготы.

3.14. Документы для начисления компенсации части родительской платы родители (законные представители) оформляют самостоятельно в бухгалтерии управления образования администрации Алексеевского городского округа.

3.15. Документы для получения денежных средств на питание ребёнка в дошкольном учреждении родители (законные представители) оформляют самостоятельно в управлении социальной защиты населения администрации Алексеевского городского округа.

#### **4. Основания возникновения образовательных отношений**

Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении ребенка.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Правила приема могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству.

**Приложение 1**  
«Правила приема воспитанников  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования»

**Форма заявления о приеме в образовательную организацию,  
реализующую программы дошкольного образования**

И.О. заведующего  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Матрено-Гезовский детский сад»  
Алексеевского городского округа  
Рыбалкиной Е.И.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя родителя)  
проживающего по адресу:

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

**Заявление №**

Прошу зачислить моего ребёнка в группу детей \_\_\_\_\_ года жизни. О себе и своём ребёнке сообщаю следующее:

<b>Ф.И.О. ребенка</b>	
<b>Дата и место рождения ребенка</b>	
<b>Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния</b>	
<b>Адрес места жительства ребенка:</b>	
<b>Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка:</b> <b>Мамы:</b>	
<b>Папы:</b>	
<b>Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребёнка:</b>	
<b>Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):</b>	
<b>Адрес места жительства, родителей (законных представителей) ребенка:</b> <b>Мамы:</b>	
<b>Папы:</b>	
<b>Контактные данные родителей (законных представителей) ребенка (телефон, эл. почта):</b>	
<b>Мамы:</b>	
<b>Папы:</b>	
<b>выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.</b>	
<b>О потребности в обучении ребёнка по адаптированной ОП дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):</b>	

<b>О направленности дошкольной группы:</b>	
<b>О необходимом режиме пребывания ребёнка:</b>	
<b>О желаемой дате приема на обучение</b>	

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах , связанных изменением места жительства сведений ребёнке, десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

Согласен на сбор, систематизацию, хранение передач у следующих персональных данных : фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата место выдач и паспорта. Также даю согласие на сбор, систематизацию , хранение передачу персональных данных своем несовершеннолетнем ребёнке момента зачисления до выпуска из ДООУ : фамилия, имя, отчество, регистрация по месту проживания, серия, номер, дата место выдачи свидетельства рождении.

Не возражаю против проверки представленных мною данных .

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами другими документами, регламентирующими организацию осуществление образовательной деятельности, правами обязанностями воспитанников ознакомлен(а)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Подпись \_\_\_\_\_

**Приложение 2**  
«Правила приема воспитанников  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования»

**Письменное согласие субъекта персональных данных (родителя  
(законного представителя)) на обработку персональных данных**

г. Матрено-Гезово

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я, \_\_\_\_\_  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

даю согласие администрации Детского сада №13 (Оператору) на обработку в учреждении и передачу третьей стороне моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка с момента их внесения в базу данных и до отчисления ребёнка из детского сада.

Перечень документов предоставляемых для обработки персональных данных перечислен в расписке, оформленной при приёме ребёнка в учреждение.

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: дошкольное образовательное учреждение, Управление образования, Департамент образования Белгородской области.

Обработка персональных данных осуществляется путём сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным, педагогическим и медицинским работникам ДООУ.

Оператор вправе размещать фотографии и работы воспитанника с указанием фамилии, имени, отчества и возраста на стендах в помещениях детского сада, в печатных изданиях и средствах массовой информации, на официальном сайте ДООУ, поощрительных документах (грамоты, дипломы, благодарности, сертификаты, свидетельства).

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки \_\_\_\_\_ с фамилией, именем и отчеством воспитанника.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в конкурсах различного уровня.

Оператор вправе производить фото и видеосъёмки воспитанника для размещения на официальном сайте учреждения и в средствах массовой информации, с целью формирования имиджа Матрено – Гезовского детского сада.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов образования, регламентирующих предоставление отчётных данных.

Обязуюсь сообщать об обстоятельствах, связанных с изменением места жительства и сведений о себе и ребёнке в 10-дневный срок после наступления данных обстоятельств.

Не возражаю против проверки предоставленных мною данных.

С положениями Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие действует с даты зачисления ребёнка в ДООУ до даты издания приказа об отчислении ребёнка из ДООУ.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДООУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручён лично с отметкой в журнале входящей документации заведующему ДООУ или лицу его замещающего.

Согласие составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в личном деле воспитанника, второй у родителя (законного представителя).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )



### Расписка в получении документов

Выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей) сдавших документы)

в том, что им (ими) подано заявление о зачислении

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

в образовательную организацию МБДОУ «Матрено-Гезовский детский сад» с.Матрено-Гезово, ул.Подгорная дом 4, Алексеевского городского округа, Белгородской области  
(наименование образовательной организации)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Предоставлен следующий перечень документов:

1. копия свидетельства о рождении,
2. копия паспорта мамы,
3. копия паспорта папы,
4. свидетельство о регистрации по месту жительства,

Заведующий \_\_\_\_\_

Расписку получил \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### Расписка в получении документов

Выдана \_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных представителей) сдавших документы)

в том, что им (ими) подано заявление о зачислении

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

в образовательную организацию МБДОУ «Матрено-Гезовский детский сад» с.Матрено-Гезово, ул.Подгорная дом 4, Алексеевского городского округа, Белгородской области  
(наименование образовательной организации)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

Предоставлен следующий перечень документов:

1. копия свидетельства о рождении,
2. копия паспорта мамы,
3. копия паспорта папы,
4. свидетельство о регистрации по месту жительства,
5. медицинская карта
6. \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_

Расписку получил \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ДОГОВОР**  
**об образовании по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ**  
**«Матрено-Гезовский детский сад»**  
**Алексеевского городского округа**

с.Матрено-Гезово  
(место заключения договора)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Матрено-Гезовский детский сад» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «30» 05 2019 г. № 8753, выданной департаментом образования Белгородской области (дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа) именуемого в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице и.о.заведующей Рыбалкиной Евгении Ивановны, действующей на основании устава образовательной организации, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемого 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), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. (согласно пункту 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»)

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования, парциальной программы «Здравствуй, мир Белогорья» под редакцией Л. Серых,

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-часовое пребывание) с 07:00 до 19:00

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности (в разновозрастную группу \_\_\_\_\_ жизни)

**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.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 рабочих дней

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные 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. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником

образовательной программы на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым 5 – разовым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню, рассчитанному на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

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

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

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

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

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

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного 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).

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

Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 1 840,00 руб. (одна тысяча восемьсот сорок руб. 00 коп.).

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

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.

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. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров.**

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

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

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_ года.

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

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

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

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

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

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

### **VIII. Реквизиты и подписи Сторон**

#### **Исполнитель**

##### **Исполнитель**

Матрено-Гезовский детский сад  
309820, Белгородская обл.  
Алексеевский р-н, с. Матрено-Гезово,  
ул. Подгорная, 4  
ИНН 3122008404, ОКПО 22255166  
КПП 312201001, БИК 041403001  
УФК по Белгородской области (Управление  
финансов и бюджетной политики) (Матрено-  
Гезовский детский сад) р/с  
40701810345251001034 отделением Белгорода в  
г. Белгород  
л/с20263В76441  
тел. 8-47-234-7-55-27  
И.О.заведующего

\_\_\_\_\_ **Е.И. Рыбалкина**

«    » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**М. П.**

#### **Заказчик**

Ф.И.О \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_