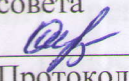
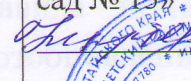


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 15» города Алейска Алтайского края**

ПРИНЯТО: Педагогическим советом Протокол № <u>3</u> от <u>21.11. 2025</u> г.	СОГЛАСОВАНО: Председатель Управляющего совета  М.В Оспищева Протокол № <u>2</u> от « <u> </u> » <u>11</u> 2025 г	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ «Детский сад № 15»  Н.М.Тербатых
---	---	--



ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,
перевода, отчисления воспитанников, оформления возникновения, изменения
(приостановления) и прекращения отношений между ДОУ и родителями
(законными представителями) воспитанников**

Введено в действие с 21 . 11 . 2025 г.

Приказ № 104 от 21 . 11 . 2025 г.

I. Порядок приема.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации). регламентирует правила приема обучающихся, порядок возникновения, приостановления, возобновления, прекращения образовательных отношений (в том числе, прием, перевод внутри МБДОУ и отчисление воспитанников) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №15» (далее-МБДОУ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021г. № 686 "О внесении изменений в приказы министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 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», приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025г. № 609 "О внесении изменений в порядок приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования и Уставом муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад № 15» г.Алейска Алтайского края

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема в ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

Прием граждан на обучение в ДОУ образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4.Правила приема на обучение в ДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОУ на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного

образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория), приказ Минпросвещения России от 8 сентября 2020 года N 471.

В ДООУ предоставляются дополнительные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей.

4.1. 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 ДООУ, 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст.7598; 2021, N 18, ст.3071).

5. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, приказ Минпросвещения России от 18 августа 2025 года N 609.

6. Образовательная организация обязана 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 образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа

местного самоуправления муниципального района, - о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

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

7. Настоящие Правила вводятся приказом ДООУ. Правила вступают в силу с 21 ноября 2025 года и действует до принятия новых.

8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

9. Прием в ДООУ осуществляется по направлению УО посредством использования региональных информационных систем: автоматизированную информационную систему «Е-Услуги. Образование» (Далее – АИС «Е-Услуги. Образование», автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование» (Далее – АИС «Сетевой город. Образование», интегрированные между собой. Часть 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в ДООУ, в которую получено направление.

Уполномоченными органами 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.

9.1 Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его

законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)⁸⁽¹⁾;

⁸⁽¹⁾ Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

(Сноска дополнительно включена с 25 ноября 2025 года приказом Минпросвещения России от 18 августа 2025 года N 609)

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)⁸⁽²⁾;

⁸⁽²⁾ Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным

нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его

рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителями (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке⁸⁽³⁾ переводом на русский язык.

⁸⁽³⁾ Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

9(2). Пункт 9(1) настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 2 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

(Пункт дополнительно включен с 25 ноября 2025 года приказом Минпросвещения

России от 18 августа 2025 года N 609

10. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка

Заявление для направления в ДОО 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Форма заявления (Приложение 1

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);
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.
- 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 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).

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.

(Приказ Минпросвещения России от 4 октября 2021 года N 686, действует до 28 июня 2026 года.

Для направления и/или 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

- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3)

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 государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места

14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9(1) и 9(2) настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)⁹ с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение4).
(Приказ Минпросвещения России от 18 августа 2025 года N 609.)

15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации 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 государственной или муниципальной образовательной организации.

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

II. Порядок перевода воспитанников.

2.1. Воспитанники МБДОУ могут переводиться из одной возрастной группы в другую в случаях:

- по заявлению родителей при наличии свободных мест в желаемой группе;
- при массовом переводе из одной возрастной группы в другую (ежегодно с 1 сентября);
- при уменьшении количества воспитанников; на время карантина; в летний период и т.д. при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников в другую возрастную группу оформляется приказом руководителя МБДОУ.

2.2. Воспитанники МБДОУ могут переводиться на освоение другой образовательной программы:

- при переводе с основной образовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу дошкольного образования на основании рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии с письменного согласия родителей (законных представителей);
- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на основную образовательную программу дошкольного образования с письменного согласия родителей (законных представителей).

Перевод воспитанников на освоение другой образовательной программы оформляется приказом руководителя МБДОУ, при необходимости оформляются дополнительные соглашения к договору.

III. Порядок приостановления образовательных отношений между МБДОУ, воспитанниками и родителями (законными представителями).

3.1. Приостановление образовательных отношений происходит в случаях:

- ремонтных работ в МБДОУ на основании приказа Учредителя;
- длительного отсутствия воспитанника по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинского показания о домашнем режиме воспитанника, длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) воспитанника, санитарно – курортное лечение, иные причины) на основании представленных документов, подтверждающих причину отсутствия.

Приостановление и возобновление образовательных отношений осуществляется на основании приказа руководителя МБДОУ.

VI. Порядок отчисления (прекращения образовательных отношений) между образовательной организацией, воспитанниками и родителями (законными представителями).

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ исходит:

в связи с получением образования (окончанием образовательных отношений);

5.2. досрочно по основаниям, изложенным в п.5.2.

5.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанников перед образовательной организацией.

5.5. Отчисление детей из МБДОУ оформляется приказом руководителя. С данного момента образовательные отношения прекращаются.

№ _____

« _____ » 20 _____ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 15» города Алейска Алтайского края
Н. М. Щербатых

от ФИО родителя (законного представителя) полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

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

(дата, место рождения ребёнка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №15» города Алейска Алтайского края.

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка:

Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей):

Контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, с правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

(подпись)

(подпись)

На обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а):

(подпись)

(подпись)

С Постановлением от 16.04.2015г. №385 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Алейска Алтайского края, реализующих образовательные программы дошкольного образования за определенными территориями города», согласен(а): _____

Дата

Подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка с момента (передачи воспитателем на руки забирающему) выхода из здания ДОО беру на себя

Подпись

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя

Журнал регистрации заявлений о приеме детей

№ П/П	Ф.И. О. ребен ка	Дата рождения ребенка	Ф.И.О. Родителя (законного представителя) ребенка	Адрес регистрации/ фактического проживания родителя (законного представителя) ребенка. Перечень документов принятых от родителей(законного представителя) ребенка	Дата регистрации и заявления	№ заявлени я	Подпись родителя (законного представителя) ребенка	Подпись ответственного за прием документов

Расписка в получении документов,

представленных при приеме ребенка

в МБДОУ «Детский сад № 15»

Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Кол-во листов
	Путевка	1
	Медицинская карта	30
	Копия паспорта заявителя	1
	Копия свидетельства о рождении	1
	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	1

Ответственный за прием документов

М.П.

ДОГОВОР № об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Алейск

« ____ » _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № ____» г. Алейска Алтайского края, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании лицензии от « ____ » _____ г. № _____, выданной _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, _____

_____ ф. и. о. родителя (законного представителя) полностью именуемые в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании _____

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя)

В _____ интересах _____ несовершеннолетнего _____

_____ (ф. и. о (при наличии), ребенка, дата рождения)

именуемый(ая) 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.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование _____ образовательной _____ программы _____

_____ Основная/Адаптированная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад ____» города Алейска Алтайского края.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора истекает с окончанием образовательной деятельности.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (10,5 часов): Понедельник- пятница с 7 часов 30 минут до 18 часов; выходные: суббота, воскресенье, и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу на основании путевки Комитета по образованию и делам молодежи администрации города Алейска № _____ от «__» _____ 20__ г., заявления родителя и медицинского заключения. Зачисление детей в Учреждение производится в соответствии с положением о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Алейска.

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):

- бесплатные образовательные услуги: психолого-педагогическая, социальная помощь детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ. (логопедический пункт, консультационный пункт; а также дополнительные общеразвивающие программы различной направленности)

- платные образовательные услуги (в соответствии с договором на оказание платных дополнительных образовательных услуг).

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию развития, воспитания и образования Воспитанника в семье.

2.1.4. Переводить временно Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- раскомплектование группы на время ограничительных мероприятий;

- в летний период;

- по личному заявлению родителей по особым обстоятельствам в другую группу при наличии свободных мест;

- если воспитанник не привит против полиомиелита или получивший менее 3 доз полиомиелитной вакцины.

Разобщать с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ;

- производственной необходимости (аварийная ситуация, ремонтные работы, отсутствие педагогических кадров и др.)

- объединять группы для оптимизации ресурсов, если количество значительно меньше установленной нормы.

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

2.1.6. 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, правами и обязанностями 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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации (родительский комитет, попечительский совет).

2.2.7. 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.

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, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования. ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обеспечить воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимого для его нормального роста и развития в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, бюджетным финансированием и родительской платой;
четырёхразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

2.3.9. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.10. Уведомить

Заказчика

(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.

2.3.11. 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. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка. (ст. 44 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012 № 273-ФЗ п.1).

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка воспитанников, санитарно - эпидемиологических норм и правил, действующих на территории РФ 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.

2.4.3. 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.

2.4.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

2.4.10. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае передоверия ребенка другим лицам, в настоящем договоре указать, кому Заказчик доверяет передавать и забирать ребенка у воспитателя Учреждения:

1.

(фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст, телефон)

2.

(фамилия, имя, отчество, степень родства, возраст, телефон)

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) составляет _____ рублей.
(стоимость в рублях)

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 за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника из Учреждения возврат родительской платы за присмотр и уход производится на основании заявления и предоставления банковских реквизитов Заказчика, с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации.

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 прекращения образовательных отношений между Учреждением и обучающимся и его родителями (законными представителями).
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.
- 6.8. Родительская плата взимается единовременным платежом в размере, установленном в п.3.1. настоящего договора, вне зависимости от количества рабочих, нерабочих, праздничных дней в месяце за плановое количество дней посещения ребенком Учреждения в текущем месяце (в форме авансового платежа) с учетом перерасчета за предыдущий месяц, согласно таблице учета посещаемости.
- 6.9. Родительская плата не взимается при отсутствии Воспитанника по причине его болезни (согласно представленной медицинской справке, выданной медицинским учреждением), прохождения медицинского обследования, санаторно-курортного лечения, ограничительных мероприятий, отпуска родителей, на основании поданного заявления до начала наступления отпуска и на период закрытия Учреждения на ремонтные и аварийные работы, ограничительные мероприятия.
- 6.10. В случае внесения ежемесячной родительской платы в полном размере, но при отсутствии Воспитанника по причине его болезни (согласно представленной медицинской справке, выданной медицинским учреждением), прохождения медицинского обследования, санаторно-курортного лечения, ограничительных мероприятий, отпуска родителей, на основании поданного заявления до начала наступления отпуска и на период закрытия Учреждения на ремонтные и аварийные работы, ограничительные мероприятия, производится перерасчет родительской платы пропорционально дням посещения.
- 6.11. В случае отсутствия Воспитанника без уважительных причин, родительская плата взимается в полном объеме.
- 6.12. Для освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, родители (законные представители) представляют руководителю учреждения следующие документы:
- письменное заявление на имя руководителя МБДОУ об освобождении от платы за присмотр и уход за ребенком;
 - копию свидетельства о рождении ребенка.
- Помимо указанных документов отдельные категории граждан дополнительно представляют:
- родители (законные представители) детей-инвалидов:
- копию соответствующего удостоверения либо справки об инвалидности и медицинского заключения;
- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:
- копию постановления об установлении опеки;
 - копию договора о передаче ребенка в приемную семью (при его наличии);
- родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией:
- копию соответствующего медицинского заключения.