

Принято:  
на Педагогическом совете  
МБ ДОУ № 2  
Протокол от 10.09.2021 г. № 1

Согласовано  
Председатель УС  
*Лакушина В.П.*  
Лакушина В.П.  
Протокол от 10.09.2021 г. №1

Утверждаю  
Заведующий МБ ДОУ № 2  
*Позенко О.П.*  
Позенко О.П.  
Приказ от 10.09.2021 г. № 1



**Порядок  
приема детей на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования, отчисления и  
восстановления в МБ ДОУ №2**

## 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №2, осуществляющее образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее - ДООУ).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДООУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

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

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

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

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДООУ, в которых обучаются их братья и (или) сестры

5. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования – Управление образования города Батайск.

6. ДООУ 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 ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДООУ размещает на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, 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 ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Прием в ДООУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Документы о приеме подаются в ДООУ, в которую получено направление в рамках реализации

муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДООУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией 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>.

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

Заявление для направления в ДООУ представляется в орган местного самоуправления 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 ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

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 братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, 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) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

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

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

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

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, 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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

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. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

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

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

12. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

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 образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. 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 (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

### **3. Порядок сохранения места за воспитанником**

17. Место за воспитанником, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условии карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей по письменному заявлению родителей (законных представителей);

Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в ДООУ соответствующее заявление и другие документы, подтверждающие отсутствие ребенка по указанным выше причинам.

На основании решения педагогического совета, по ходатайству родителей, место за воспитанником в ДООУ может быть сохранено в других исключительных случаях.

При возможном длительном (два месяца и более) отсутствии ребенка, руководитель ДООУ обязан уведомить об этом комиссию по комплектованию Управления образования.

### **4. Порядок отчисления воспитанников**

18. Отчисление ребенка из ДООУ осуществляется при расторжении договора ДООУ с его родителями (законными представителями) и оформляется приказом руководителя ДООУ.

Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством РФ, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с достижением воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для поступления в первый класс школы;
- в связи с достижением воспитанником возраста 7 лет;
- исключения составляют дети с ограниченными возможностями здоровья, которым по заключению ПМПК рекомендовано продолжить дошкольное образование, но не старше 8 лет;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДООУ, а также в случае медицинских показаний здоровья воспитанника,

которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в детском саду. Основанием для отчисления по вышеуказанным причинам является медицинское заключение или заключение городской психолого-медико-педагогической комиссии.

Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

### **5. Порядок восстановления воспитанников**

19. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего ДООУ о восстановлении.

Права и обязанности участников воспитательно - образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами ДООУ возникают с даты восстановления воспитанника в образовательном учреждении.

### **6. Порядок регулирования спорных вопросов**

20. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и ДООУ регулируются Учредителем, в лице Управления образования города Батайска в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

### **7. Заключительные положения**

21. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом по ДООУ.

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

Порядок принимается на неопределенный срок. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада общеразвивающего вида № 2 Пащенко О.П.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Паспорт: \_\_\_\_\_  
серия, номер, кем выдан, дата выдачи

\_\_\_\_\_   
правовой статус (указывает законный представитель)

\_\_\_\_\_   
контактные данные: адрес электронной почты, телефон

Заявитель: \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Паспорт: \_\_\_\_\_  
серия, номер, кем выдан, дата выдачи

\_\_\_\_\_   
правовой статус (указывает законный представитель)

\_\_\_\_\_   
контактные данные: адрес электронной почты, телефон

Заявление № \_\_\_\_\_

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего №2(МБ ДОУ №2), реализующее основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования, моего ребенка:

\_\_\_\_\_   
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Дата и место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_   
(серия, номер, дата выдачи)

Адрес места жительства ребёнка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства родителей \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная   
(нужное подчеркнуть)

Выбор языка образования \_\_\_\_\_

Потребность ребенка в обучении 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 ребенка-инвалида (при наличии): \_\_\_\_\_

Время пребывания ребенка в образовательной организации: полный день, кратковременное пребывание, иное   
(нужное подчеркнуть)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

С Уставом МБ ДОУ №121, лицензией на право ведения образовательной деятельности, режимом работы организации, другими документами, регламентирующими деятельность дошкольной образовательной организации (в том числе через информационные системы общего пользования) **ознакомлен(а).**

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» **выражаю свое согласие на обработку** (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону) **моих персональных данных и данных моего ребенка**, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д.

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_   
подпись родителей (законных представителей) ребенка

Дата \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_   
подпись родителей (законных представителей) ребенка

Заявление принял: Заведующий \_\_\_\_\_ Пащенко О.П.

вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ путевки (направления) комиссии по комплектованию

Управления образования

## Договор

между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом общеразвивающего вида №2 и родителями ( законными представителями) ребенка, посещающего ДОУ, об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Батайск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №2 (МБ ДОУ №2)** (далее - ДОУ) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "27» мая 2013 г. N 3445, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Пащенко Ольги Петровны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

(фамилия, имя, отчество (при наличии), статус (*мать, отец, законный представитель*))

(фамилия, имя, отчество (при наличии), статус (*мать, отец, законный представитель*))

именуемый в дальнейшем "Заказчик" , действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), *дата рождения, место рождения*)

проживающего по адресу: 346880 Ростовская область, г. Батайск, ул. \_\_\_\_\_ дом № \_\_\_\_\_ кор. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с [Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования](#), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная. Язык обучения \_\_\_\_\_

1.3. Наименование образовательных программ - основная образовательная программа дошкольного образования ДОУ или адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года). Обучение, а также воспитание, развитие, присмотр, уход и оздоровление осуществляется ДОУ для воспитанников в возрасте от 1г 6м до 7 лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – **полного дня** (12 часов: с 07.00 до 19.00, в предпраздничный день с 07.00 до 18.00, пятидневная рабочая неделя (суббота, воскресенье – выходные дни; 1 раз в месяц – санитарный день; 5 дней в летний период - подготовка ДОУ к новому учебному году).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной направленности.

(*подчеркнуть нужное*)

### II. Права и обязанности сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять реализуемую в соответствии с лицензией программу, содержание, формы и методы воспитательной работы.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные услуги (за рамками основной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются Договором об оказании дополнительных платных услуг, в том числе образовательных.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги.

2.1.4. Разрешить родителю (законному представителю) находиться в группе вместе с ребенком на время адаптации, согласно рекомендации психолога: в часы утреннего приема, прогулки, приема пищи - не более 3 дней.

2.1.5. Оказывать консультативную помощь родителям, вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим, психологом).

2.1.6. В случае выявления медицинским работником либо воспитателем Исполнителя при утреннем приеме заболевания Воспитанника (в том числе педикулеза), не допускать его посещения ДОУ.

2.1.7. Отчислить ребёнка из ДОУ по основаниям и в порядке, предусмотренным Правилами приема и настоящим договором.

#### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных настоящим Договором; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОУ, 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 ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Присутствовать на занятиях с ребенком (в том числе индивидуальных) при условии предварительной

договоренности. Присутствовать при обследовании ребенка специалистами ПМПК, при вакцинации и других случаях, касающихся здоровья ребенка.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом ДОУ. Создавать различные объединения, клубы и т.д. по вопросам воспитания и развития дошкольников

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в ДОУ.

2.2.9. Оказывать Исполнителю помощь в реализации уставных задач (охрана жизни ребёнка, оздоровление, гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание и т.п.), укреплении материально-технической базы.

2.2.10. Заслушивать отчёты администрации и педагогического персонала о реализации образовательных программ.

2.2.11. На получение компенсации части внесенной родительской платы за присмотр и уход за детьми, оказываемых в пределах муниципального задания и в размерах, установленных действующим законодательством.

2.2.12. Требовать соблюдение Устава и условий настоящего договора.

2.2.13. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом администрации ДОУ за 15 дней.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОУ, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими ДОУ 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 ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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"

2.3.4. 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 ДОУ 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 сбалансированным 4- разовым питанием согласно перспективного десятидневного меню и режима дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 01 сентября.

2.3.11. Уведомить Заказчика в месячный 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.

2.3.12. Переводить Воспитанника в группу иной направленности на основании рекомендаций ГППМК, врача и заявления Заказчика (при наличии мест в данной группе).

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований [Федерального закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Обеспечить осуществление медицинского обслуживания ребенка: профилактические и оздоровительные мероприятия, согласно программе оздоровления детей каждой возрастной группы, санитарно-гигиенические мероприятия в соответствии с санитарными нормами.

2.3.15. Информировать родителей обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка, проведении профилактических прививок.

2.3.16. Обеспечивать сохранность имущества ребёнка.

2.3.17. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни или длительного обследования, санаторно-курортного лечения, пребывания в условиях карантина, ежегодного основного оплачиваемого отпуска родителей (по заявлению Родителей, согласно предоставленных документов) и в иных уважительных случаях на основании решения Педагогического совета.

2.3.18. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

### **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, не допускать неуважительного отношения к специалистам и персоналу ДОУ. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно детей, родителей, либо сотрудников ДОУ, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом 3 настоящего договора, а так же за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные услуги на условиях и в порядке, предусмотренном Договором о предоставлении платных услуг .

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные законодательством. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником ДООУ согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Соблюдать режим работы группы, обеспечивать присутствие ребенка согласно графика работы группы, приводить и забирать ребёнка из ДООУ не позднее времени, оговоренного в договоре.

2.4.5. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передавая ребёнка посторонним лицам, в исключительных случаях на основании письменного заявления родителей забирать ребенка имеет право взрослый член семьи (старше 18-летнего возраста)

2.4.6. Приводить ребёнка в опрятном виде - чистой одежде и обуви. Обеспечить ребенка: сменной одеждой, головными уборами и обувью для прогулки и пребывания в помещении с учетом погоды, времени года, температурного режима в помещении; предметами личной гигиены (расческой, носовым платком или салфетками, в том числе одноразовыми); специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий. Исключить наличие ценных украшений на ребенке, принос дорогостоящих игрушек и предметов, либо несущих угрозу жизни и здоровью детей. В случае утери ребенком дорогостоящих украшений и предметов, сотрудники ДООУ ответственности не несут. В случае обнаружения у ребенка предметов, представляющих угрозу жизни и здоровью детей, они изымаются сотрудниками ДООУ. Вопрос ответственности родителей рассматривается на Педагогическом совете.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ или его болезни в первый день обращения в медицинскую организацию. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Нести ответственность за жизнь и здоровье ребёнка по дороге в ДООУ и обратно, соблюдать Правила дорожного движения.

2.4.10. Не препятствовать образовательному процессу ребёнка теми методами образования и воспитания, которые выбраны специалистами ДООУ, если они не противоречат интересам ребёнка и законодательству РФ, выполнять рекомендации специалистов.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с [законодательством](#) РФ.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлением Администрации города Батайска и на момент заключения договора составляет: **96 рублей 78 коп.** для ребенка группы раннего возраста (до 3 лет), **116 рублей 81 коп.** для ребенка группы дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) за день.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае отсутствия ребенка в ДООУ без уважительных причин, родительская плата за присмотр и уход взимается в полном объеме. Уважительными считаются: болезнь ребенка (при предоставлении справки медицинского учреждения), карантин в ДООУ; ежегодный основной оплачиваемый отпуск родителей (законных представителей) на основании их личного заявления; закрытие ДООУ на ремонт или период аварийных работ.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату, указанную в п.3.1. за присмотр и уход за Воспитанником, ежемесячно. Оплата производится **не позднее 15 числа месяца**, следующего за отчетным, на основе выписанной квитанции, по безналичному расчету. В случае переплаты, перечисленная сумма засчитывается на следующий месяц. Оплата услуг может производиться **за счет средств материнского капитала**, лицом, получившим в установленном порядке государственный сертификат, путем подачи в территориальный орган пенсионного фонда Российской Федерации заявления о распоряжении средствами. Размер оплаты за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составляет \_\_\_\_\_ и может быть изменен с учетом изменения ставки оплаты услуг и объемом фактически оказанных услуг. Если сумма средств, перечисленных на счет ДООУ в соответствии с договором на оказание услуг, превышает сумму фактических расходов, на цели, указанные в предмете договора, неиспользованные средства подлежат возврату в территориальный орган ПФ РФ.

3.4. Возврат суммы родителем (законным представителям) в случае выбытия ребенка из ДООУ производится на основании личного заявления и приказа руководителя по безналичному расчету на счет, указанный родителями.

3.5. В случае невнесения родительской платы в течение одного месяца после установленного срока оплаты по неуважительной причине, Исполнитель письменно уведомляет родителей (законных представителей) ребенка о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок.

3.6. При непогашении задолженности родителями (законными представителями), задолженность взимается в судебном порядке.

3.7. В случае наличия и реализации прав Заказчика на получение компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ и одновременно принятие Заказчиком решения о направлении средств материнского капитала на оплату услуг по присмотру и уходу за ребенком (детьми), размер оплаты в части компенсационной выплаты перечисляется Заказчиком на счет ДООУ, которая на основании поданного Заказчиком заявления перечисляет компенсационную выплату на счет (карту) Заказчика. При этом размер перечисляемых компенсационных выплат не

может превышать размер оплаченных Заказчиком перечислений. Заказчик имеет право отказаться от получения компенсационной родительской платы за присмотр и уход за детьми, на основании поданного заявления и реализовать право об оплате услуг за счет средств материнского капитала.

#### **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.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае возникновения форс-мажорных обстоятельств. Сторона, у которой возникли такие обстоятельства, должна в разумные сроки и доступным образом оповестить о таких обстоятельствах другую сторону.

#### **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 в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по действующему законодательству РФ и по основаниям, предусмотренных настоящим Договором в случаях: на основании заявления родителей (законных представителей); в связи с достижением воспитанником на 1 сентября текущего года возраста, необходимого для поступления в школу (исключение составляют дети с ОВЗ, которым по заключению ПМПК рекомендовано продолжить образование, но не старше 8 лет); на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию, а также в случае медицинских показаний здоровья воспитанника, которое опасно для здоровья окружающих детей в случае его дальнейшего пребывания в ДОУ.

5.4. Сторона, по инициативе которой расторгается договор, обязана не менее чем за 10 дней до предполагаемой даты расторжения договора известить об этом в письменном виде другую сторону.

#### **VI. Заключительные положения**

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

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством РФ.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, разрешаются путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством РФ.

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

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

##### **Исполнитель**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 2

Адрес: 346880,

Ростовская область, г. Батайск, ул.Куйбышева, 28

Телефон: 8 (86354) 6 65 65

e-mail: [mdou2buratin@rambler.ru](mailto:mdou2buratin@rambler.ru)

ОГРН 1026101842546

ИНН 6141018065 КПП 614101001

Банковские реквизиты:

УФК по РФ Отделение Ростов-на-Дону

Р/с 93234643607070005800

Заведующий \_\_\_\_\_ О.П.Пашенко

М.П.

	Заказчик
	_____
	<i>(Ф.И.О.)</i>
	Паспорт № _____ выдан _____ 20__ г.
	_____
	_____
	<i>(адрес места жительства)</i>
	_____
	<i>(контактные данные)</i>
	_____
	<i>(подпись, расшифровка подписи)</i>
	Заказчик
_____	
<i>(Ф.И.О.)</i>	
Паспорт № _____ выдан _____ 20__ г.	
_____	
_____	
<i>(адрес места жительства)</i>	
_____	
<i>(контактные данные)</i>	
_____	
<i>(подпись, расшифровка подписи)</i>	

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *(подпись, расшифровка подписи)*

