

С учетом мнения Родительского комитета  
МБДОУ №37г.Азова Протокол №2 от



## ПРАВИЛА ПРИЕМА

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №37г.Азова

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида №37г.Азова (далее - Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №37г.Азова (далее — МБДОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Управления образования города Азова от 30.03.2023 г. №253 «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Азова.»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3648-20);
- Уставом МБДОУ №37г.Азова, а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования (с изменениями и дополнениями).

1.1. Настоящие Правила регламентируют приём граждан Российской Федерации (далее – ребёнок, дети) в МБДОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утверждённым Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236, а также настоящими Правилами.

1.3. Настоящие Правила устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, детским садом самостоятельно.

1.4. Текст настоящих Правил размещается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://37azov.tvoyasadik.ru/>)

## **2. Организация приёма на обучение в МБДОУ.**

2.1. Настоящие Правила обеспечивают приём в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Настоящие Правила обеспечивают также приём, в МБДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ (далее – закреплённая территория).

2.2. МБДОУ обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования город Азов.

2.3. В приёме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

2.4. Приём в МБДОУ может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сёстры.

2.6. В соответствии с ФЗ от 21.10.2022 г. № 465-ФЗ с изменениями ст.54 Семейного кодекса РФ и ст.67 ФЗ «Об образовании в РФ» 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 государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071, № 27, ст.5138; 2022, № 48, ст. 8332)»

2.7. Вне очереди зачисляются дети мобилизованных граждан, и дети мобилизованных граждан уволенных со службы.

2.8. Ежегодное комплектование МБДОУ проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций города Азова. Количество воспитанников, принимаемых в МБДОУ в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.9. Руководитель МБДОУ подаёт сведения в Управление образования города Азова (далее – отдел образования) о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых выдаётся направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию (далее – направление).

2.10. Руководитель МБДОУ своевременно информирует отдел образования о наличии свободных мест в МБДОУ в течение учебного года.

2.11. Учебный год в МБДОУ начинается 1 сентября в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.12. Формирование групп осуществляется руководителем МБДОУ в соответствии с возрастом

детей и установленными СанПиН 2.4.1.3648-20. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы). Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

2.13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в детский сад и несут ответственность за своевременное предоставление документов в детский сад.

2.14. Приём в МБДОУ осуществляется по направлению для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию, выданному Управлением образования города Азова и предоставленному родителями (законными представителями) ребёнка в МБДОУ в течение 14 дней со дня получения данного направления

2.15. Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде в МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1). Заявление о приёме представляется в МБДОУ на бумажном носителе, и (или) почтовым сообщением с уведомлением о вручении, и (или) в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в порядке, предусмотренном административным регламентом по предоставлению услуги. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; - дата рождения ребенка; - реквизиты свидетельства о рождении ребенка; - адрес места жительства ребенка (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; - 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 приёма на обучение.

2.16. В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

2.17. МБДОУ при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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 приёма документов, указанных в пунктах 2.17-2.19 настоящих Правил, а также Приказ Управления образования города Азова «О закреплении территории за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Азова.»;

2.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными в пункте 2.15 Настоящих Правил документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.19. Приём в детский сад осуществляется на основании следующих документов: -заявления родителей (законных представителей) ребенка о приёме; -направления ребёнка в дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 14 дней с момента получения данного уведомления ); - документ, удостоверяющий

личность родителя (законного представителя) ребёнка, или документ подтверждающий полномочия представителя ребёнка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства в Российской Федерации, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка); - свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка; - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); - свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка; - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.20. Родители (законные представители) ребёнка, 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.

2.21. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в МБДОУ медицинское заключение (форма 026/у-2000).

2.22. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в дошкольную образовательную организацию следующие копии документов: -СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования)ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребенка; -реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законных представителей) ребенка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации. Родители (законные представители) ребёнка принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначении и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации.

2.23. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ.

2.24. Требование представления иных документов для приёма детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.25. Заявление о приёме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в «Журнал регистрации заявлений о приёме в МБДОУ» (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный (регистрационный) номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение 3).

2.26. После приёма документов, указанных в пунктах 2.12-2.13 и 2.17-2.20 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение 4).

2.27. Руководитель МБДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в МБДОУ (далее – распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде в МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.28. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

### **3. Ведение документации.**

3.1. Руководитель детского сада или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, ведет «Книгу учета движения детей» (Приложение 5), «Журнал регистрации заявлений о приёме в МБДОУ», которые должны быть пронумерованы,

прошнурованы и скреплены печатью.

3.2. Учёт фактического контингента воспитанников детского сада осуществляется на 1-ое число каждого месяца.

3.3. Руководитель детского сада ежегодно издаёт приказ о численности воспитанников на 1 января, 1 сентября и 1 октября.

3.4. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы

# Приложение № 1

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад  
общеразвивающего вида № 37 г. Азова  
М.В. Трут

от ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

от ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

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

дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(место государственной регистрации)

(дата выдачи)

адрес местожительства ребенка (пребывания, места фактического проживания): \_\_\_\_\_

в группу общеразвивающей/компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) с 12 часовым  
пребыванием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида № 37 г. Азова.

Ребенок:

• нуждается / не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования.

• нуждается / не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения  
и воспитания как ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Родители (законные представители):

мама (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

папа (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами  
дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен:

(подпись)

(подпись)

Даю согласие МБДОУ № 37 г. Азова на обработку моих персональных данных и персональных данных моего  
ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения  
требований Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных  
нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования.

На обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том  
числе русского языка как родного языка, согласен.

Дата приема на обучение " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата

Подпись

«Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ»

| № | Дата<br>регистрации | № Направления<br>УО г.Азова | Свидетельство о<br>рождении<br>Место рождения | Адрес места<br>жительства | Ф.И.О мамы | Ф.И.О папы | № Договора<br>Дата<br>Договора | Подпись<br>заявителя | Подпись<br>ответственного |
|---|---------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|------------|------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------|
|---|---------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|------------|------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------|

**Приложение №3**

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в МБДОУ № 37 г. Азова от гр.**

(ФИО)  
В отношении ребенка \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_ г.р.  
(фамилия, имя, год рождения)

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

| № | Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Количество |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | заявление                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |
| 2 | Копия 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;                                                                                                                                                        |            |
| 3 | Копия 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;                                                                                                                                                 |            |
| 4 | Копия документ , подтверждающий установление опеки (при необходимости);                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |
| 5 | документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);                                                                                                                                                                                                                                                                                        |            |
| 6 | документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).                                                                                                                                                                                                                                                  |            |
| 7 | 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. |            |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |

Подпись ответственного лица МБДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

\_\_\_\_\_ город Азов  
(место заключения договора)

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 37 г. Азова, (далее МБДОУ № 37 г. Азова) на основании лицензии № 0001073 серия 61Л01, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области  
(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Трут Марины Викторовны, действующего на основании Устава МБДОУ №37 г. Азова,

и \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ действующ \_\_\_\_\_ в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ 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 образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 37 г. Азова.

1.4. Язык образования – родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации МБДОУ № 37 – 12 час. с 6:30 до 18:30; выходные дни: суббота, воскресенье.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности. В случае предоставления таких услуг их наименование, объем и форма определяются в приложении к договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей ниже нормативной наполняемости группы;
- на время карантина;
- в летний период.

2.1.5. Отчислить Воспитанника из образовательного учреждения по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по истечении срока действия настоящего договора.

2.1.6. Не принимать в группу Воспитанника в период его болезни, а также не принимать Воспитанника, который отсутствовал более 5-ти календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), без справки медицинского учреждения здравоохранения.

2.1.7. Прием детей осуществляется с режимом МБДОУ №37 г. Азова ежедневно до 8.00

2.1.8. \_\_\_\_\_ (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 первых трех дней продолжительностью не более двух часов в день, при соблюдении необходимых санитарно-гигиенических правил.

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) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании

2.2.9. Требования к условиям пребывания воспитанников ДОУ и взаимодействию с родителями (законными представителями) конкретизируется в «Правилах внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ №37 г. Азова», которые являются внутренним локальным актом, обеспечивающим эффективное взаимодействие всех участников образовательного процесса. «Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ №37 г. Азова» обязательны к исполнению Заказчика и Исполнителя.

2.2.10. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое, нравственное и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, формирование предпосылок учебной деятельности.

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. Создать 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 в полном объеме по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием (завтрак (второй завтрак), обед, полдник, ужин), необходимым для его нормального роста и развития, соблюдая режим и качество питания в соответствии с требованиями СанПиНа.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-дневный 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. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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 I настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенным в разделе III настоящего Договора.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, фамилии, места жительства и других данных.

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

2.4.6. Информировать Исполнителя до 08.30 часов текущего дня о предстоящем отсутствии (присутствии) Воспитанника в образовательной организации. В случае заболевания Воспитанник 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. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, достигшим 18-летнего возраста. Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя имеет право третье лицо при наличии согласия Заказчика, выраженного в письменной форме и оформленного в присутствии Исполнителя.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви соответствующей сезону, иметь запасное нижнее белье, обеспечить воспитанника спортивной формой, сменной обувью.

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

2.4.11. Родители (законные представители) несут ответственность за ценные вещи, оставленные в пользовании Воспитанника в период нахождения его в образовательной организации.

2.4.12. Исключить возможность использования Воспитанником медицинских препаратов и продуктов питания, принесённых им или Родителями (законными представителями) в образовательную организацию.

### 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 в группах до 3-х лет - 120 руб. 38 коп. в день, в группах от 3 до 7 лет - 145 руб. 30 коп. в день на момент заключения договора.

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.

Информация об изменении размера родительской платы доводится до родителя путем размещения на информационном стенде, официальном сайте образовательного учреждения.

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. Плата родителей (законных представителей) поступает на лицевой счет МБДОУ № 37 г. Азова. Плата родителей (законных представителей) вносится не позднее 25 числа месяца, текущего месяца.

3.4 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.

3.5. 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. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

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

( стоимость в рублях)

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

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке.

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

4.3.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

### V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее

## исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

## VI. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны и будут являться его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

## VII. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

## VIII. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида № 37 г. Азова (МБДОУ №  
37 г. Азова)  
346780 г. Азова пер. Петровский 2-д  
Тел. 8 (86342) 3-62-21  
E-mail: azovdou37@mail.ru  
<https://37azov.tvoyasadik.ru/>  
ИНН 6140039640  
ЗАВЕДУЮЩИЙ  
МБДОУ № 37 г. Азова  
Трут Марина Викторовна  
Подпись: \_\_\_\_\_

### Заказчик

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

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные серия, №, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(Адрес места жительства ,)

Тел. сот: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(контактные данные)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка Заказчика)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

М.П

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 201238376697895853320780557420615072302087239015

Владелец Трут Марина Викторовна

Действителен с 15.04.2025 по 15.04.2026