

Принято на Педагогическом совете  
Протокол от №3 от 1.03.2023

Приложение № 1 Приказ от 01.03.2023 № 26-Д

Утверждено  
Приказом заведующего  
МБДОУ №37г.Азова  
№ 26-Д от 1.03.2023

С учетом мнения Родительского комитета  
МБДОУ №37г.Азова Протокол №2 от 01.03.23



Трут М.В.

## 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 №37 гАзова, 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) ребёнка указываются следующие сведения: - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; - дата рождения ребенка; - реквизиты свидетельства о рождении ребёнка; - адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка; - фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; - реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка; - 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 ребёнка; - 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, ведёт «Книгу учёта 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место государственной регистрации)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(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 ребёнка в объёме, 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 приёме 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 |
|---|---------------------|-----------------------------|---|---------------------------|------------|------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------|
|---|---------------------|-----------------------------|---|---------------------------|------------|------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------|

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 при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования.**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. г. Азов № \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 37 г. Азова, (далее МБДОУ № 37 г. Азова) на основании лицензии № 0001073 серия 61Л01, выданной Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Трут Марины Викторовны, действующего на основании Устава МБДОУ №37 г. Азова и матерью/отцом,

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

\_\_\_\_\_ именуемая/ый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего,

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О несовершеннолетнего, дата рождения)

\_\_\_\_\_ проживающей по адресу \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора.**

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ № 37 г. Азова Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ № 37 присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа МБДОУ № 37 г. Азова.

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

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

1.6. Воспитанник зачисляется в группу – общеразвивающей направленности.

1.7 Уровень образования: дошкольное образование

1.8.Язык обучения и воспитания: русский.

**2. Взаимодействие сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Осуществлять психолого-педагогическую диагностику (оценку индивидуального развития ребенка), оказывать диагностическую, коррекционную, консультативную помощь при наличии соответствующих специалистов по согласованию с родителями, (приложение № 1)

2.1.2. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля Учреждения соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.3. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации: с понедельника по пятницу, с 06:30 до 18:30;

выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

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

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу, согласно распоряжения Учредителя.

2.2.2. Получать (отказываться) компенсацию части родительской платы по личному заявлению родителя (законного представителя) в порядке, утвержденном регламентом.

2.2.3. Использовать материнский капитал на оплату платных образовательных услуг и содержания ребёнка в МБДОУ (постановление Правительства РФ от 14.11.2011 года №931 «О внесении изменений в

правила направления средств материнского (семейного) капитала на получение образования ребёнком и осуществление иных связанных с получением образования ребёнком расходов»

2.2.4. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.5. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач. Вносить добровольные пожертвования, целевые взносы на уставные цели МБДОУ. Инициировать создание совместных с Исполнителем образовательных проектов.

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления МБДОУ, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.7. Знакомиться с содержанием основной общеобразовательной программы дошкольного образования, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личностном развитии.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых диагностических обследований (психологических, психолого-педагогических) ребенка:

➤ Имеют право давать согласие/несогласие (нужное подчеркнуть) на проведение психолого-педагогических обследований, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

➤ Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией.

2.2.9. Выбирать и получать платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые образовательной организацией, в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг( при наличии таковых).

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

2.2.11 При неблагоприятной эпидемиологической обстановке в МБДОУ, городе, РО, РФ возможны ограничения/или полная отмена совместной деятельности предусмотренной п.2.2.10 в соответствии с локальными актами МБДОУ, нормативными документами действующего законодательства РО, РФ.

2.2.12. Вносить предложения по улучшению работы с детьми, по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.13. Заслушивать отчеты заведующего образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.14. Информировать руководителя о нарушениях в работе МБДОУ, с целью оперативного их устранения.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательными программами; Правилами внутреннего распорядка участников образовательного процесса; другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.3.2. Зачислить ребенка в группу общеразвивающей направленности №\_ , на основании **направления от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.**

2.3.3. Находится в Воспитанником в МБДОУ №37 г. Азова в период его адаптации в течение 5 дней./при необходимости/

2.3.4. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.3.5. Обучать ребенка по образовательной программе, разработанной и утвержденной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования, при максимально допустимом объёме образовательной нагрузки в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой МБДОУ и условиями настоящего Договора.

2.3.6. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка, в том числе эмоционального благополучия Воспитанника, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, обеспечить:

➤ равные возможности для полноценного развития ребенка в период дошкольного детства,

➤ создание образовательной среды, гарантирующей социальную ситуацию развития для участников образовательных отношений,

➤ развитие ребенка в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями на основе Образовательной программы дошкольной образовательной организации,

- формирование общей культуры личности ребенка, развитие его социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности,
- психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) ребенка в вопросах его развития, образования, охраны и укрепления здоровья,
- создание развивающей пространственной предметной среды (помещения, игрушки, пособия, дидактические материалы), отвечающей требованиям вариативности, доступности, безопасности и содержательной насыщенности,
- условия для развития творческих способностей, познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- поддержку родителей (законных представителей) в воспитании ребенка, в укреплении его здоровья, вовлечение семью непосредственно в образовательную деятельность.

2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения им образовательной программой на разных этапах ее реализации.

2.3.8. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, 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.

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

2.3.10. Обеспечить реализацию Образовательной программой средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды. МБДОУ не несет ответственности за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным.

2.3.11. 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 Обучающегося. Осуществлять действия в отношении персональных данных детей и их родителей (законных представителей): сбор, систематизацию, накопление, хранение (обновление, изменение), а также осуществление иных действий с персональными данными автоматизированным и неавтоматизированным способом обработки, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, (приложение № 2)

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 31 июля.

2.3.13. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием:

4-х разовое (в день): завтрак (второй завтрак), обед, полдник, ужин (в соответствии с режимом дня данной возрастной группы), или 3-х разовое: завтрак, обед, уплотненный полдник. Время приема пищи согласно режима дня, возраста ребенка.

2.3.14. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.15. Информировать Учредителя и соответствующие органы об уклонении родителей (законных представителей) от исполнения своих конституционных обязанностей ( 4.1 .ст.63 «Семейного кодекса РФ», ст.44 Закона «Об образовании» - 273 ФЗ).

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником по письменному заявлению в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 60 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.

2.3.17. Визит родительскую плату за присмотр и уход ребенка, установленную решениями Учредителя - «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях г. Азова», «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях г. Азова» и прочих действующих нормативных актов.

В случае не поступления оплаты на расчетный счет МБДОУ за присмотр и уход за ребенком в порядке и сроки, предусмотренные Распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях г. Азова», МБДОУ оставляет за собой право действовать в соответствии с федеральным законодательством («Гражданский кодекс РФ»),

2.3.17. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход ребенка, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством.

2.3.18. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях, указанных в нормативно-распорядительных документах и в сроки, не превышающие 1 месяца после наступления расчетного периода.

2.3.19. Соблюдать условия настоящего договора.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать Устав образовательной организации, требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов.

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

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

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

2.4.5. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка третьим лицам, и детям не достигшим 18-летнего возраст. В случае если Заказчик доверяет другим лицам приводить и забирать ребенка из учреждения, предоставлять на «доверителя», составленную по форме (Приложение №3)

2.4.7. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его заболевании и иных причинах не позднее 08:00 часов утра первого дня отсутствия, а также за день о приходе ребенка после его отсутствия.

Уведомлять воспитателя о состоянии здоровья, травмах полученных ребенком дома.

2.4.8. Предоставлять справку из медицинского учреждения установленного образца с указанием причины отсутствия ребёнка по болезни.

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ № 37 г. Азова на время отсутствия Воспитанника по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.10. Сообщать об изменении контактной информации, для оперативного взаимодействия сотрудников МБДОУ и родителей (законных представителей).

2.4.11. Проявлять уважение к педагогам, администрации и обслуживающему персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей, а также сотрудников МБДОУ.

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

2.4.13. Соблюдать размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником.

2.4.14 Ежеквартально предоставлять копии квитанций об оплате за присмотр и уход в бухгалтерию, для выплаты компенсации части родительской платы за содержание совместно проживающего с заказчиком ребенка.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет на «          »            20 г.            руб.            коп.  
(стоимость в рублях одного дня пребывания)

3.2. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет МБДОУ.

3.3. Родительская плата взимается ежемесячно за плановое количество дней посещения ребенком МБДОУ. В последующем месяце производится перерасчет родительской платы за фактические дни посещения в текущем месяце согласно таблице учета посещаемости детей. Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком МБДОУ, учитывается при оплате за последующий месяц.

3.4. Родительская плата за содержание Воспитанников дошкольного возраста в МБДОУ № 37 г. Азова регламентируется Постановлениями администрации г. Азова, приказами Управления образования г. Азова.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Основания изменения и расторжения договора.**

5.1. Условия на которых заключен настоящий договор могут быть изменены, либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- при необходимости направления Заказчика в образовательную организацию иного вида;
- при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения.**

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет на дату заключения договора .

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию до момента издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

#### **6. Действие договора**

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

#### **Адреса и реквизиты 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: \_\_\_\_\_



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597479

Владелец Трут Марина Викторовна

Действителен с 22.02.2023 по 22.02.2024