

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ  
детским садом № 31  
\_\_\_\_\_ Е.В.Куцукова

Приказ от 03.06.2024 № 79 ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного**  
**образования**  
**в МБДОУ детский сад № 31**

г. Новочеркасск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 44 (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

1.2.1. со ст. 67 ч.1;2;3;3.1;4; ст. 14 ч.1; 4; 6 Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012г.;

1.2.2. с приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.2.3. с приказом Минпросвещения России от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236»;

1.2.4. с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8»;

1.2.5. с Постановлением Администрации города Новочеркаска от 11.01.2021г. № 6 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 22.07.2013г. №1301 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркасске» (в редакции от 07.07.20 178 № 1033);

1.2.6. с Постановлением Администрации города Новочеркаска от 20.10.2016г. №1865 «Об утверждении Методики определения размера платы, взимаемой с родителей(законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ» (в действующей редакции на момент заключения договора),

1.2.7. Уставом детского сада.

1.3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила приема в МБДОУ на обучение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ.

1.5. 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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

1.6. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации 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.

1.7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет:

- распорядительного акта Администрации города Новочеркаска о закреплении образовательной организации за конкретными территориями города;
- настоящего Положения;
- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в МБДОУ и образцы их заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения.

1.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

1.10. Язык образования, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.11. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.12. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Управления образования Администрации города Новочеркаска.

## **2. Порядок приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Родитель (законный представитель) в течение 20 календарных дней после полученной информации о зачислении или присвоении в Системе «Электронный детский сад» заявлению статуса «Направлен в ДОУ» обязан явиться в МБДОУ или сообщить руководителю МБДОУ о дате визита для заключения договора и зачисления ребенка.

2.2. Руководитель МБДОУ в течение 5 рабочих дней с момента визита заявителя регистрирует заявление о приеме ребенка в МБДОУ (приложение 1 и приложениями) и копии документов в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ»(приложение 2), составляет договор с родителем (законным представителем) (приложение 3).

2.3. МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления на бумажном носителе и в электронной форме через единый портал муниципальных услуг или региональный портал муниципальных услуг.

2.4. В заявлении родители (законные представители) воспитанника указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства 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 РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и(или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.5. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.6. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет, (**Приложение 1**)

2.7. Прием воспитанников, впервые поступающих в МБДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) воспитанника предъявляют следующие документы :

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;

- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.9. 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.

2.10. Зачисление воспитанников в группы оздоровительной направленности осуществляется на основании протокола ВК (врачебной комиссии) лечебного учреждения, в котором ребенок состоит на учете по основному заболеванию и заявления родителей (законных представителей).

2.11. Дети с нарушениями речи, не имеющие статус ОВЗ, направляются в группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи на основании протокола заседания психолого- педагогического консилиума МБДОУ (далее -ППк).

2.12. Требование представления иных документов для приема в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных воспитанника, они должны предоставить МБДОУ письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МБДОУ обезличивает персональные данные воспитанника и продолжает работать с ними.

2.15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МБДОУ или уполномоченную им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.16. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника, регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом (назначенным приказом), ответственным за прием документов. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении, о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет наличие предоставляемых документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.17. В МБДОУ ведется «Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ», который предназначен для регистрации заявлений родителей (законных представителей) поступающих воспитанников, контроля приема воспитанников в МБДОУ. Листы «Журнала приема заявлений о приеме в МБДОУ», нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения. **(Приложение 2)**

«Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ», содержит следующие сведения:

- порядковый номер;
- регистрационный номер;
- дата приема заявлений;
- перечень предоставленных документов;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес проживания;
- ФИО родителей (законных представителей), подавшего заявление;
- Ф.И.О. лица, осуществившего регистрацию заявления и выдавшего расписку;
- подпись родителей (законных представителей);

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка о приеме документов от родителей(законных представителей) при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад № 31 **(Приложение № 3)**, заверенный подписью руководителем МБДОУ детского сада № 31, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов

2.18. Воспитанники, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.19. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.20. После приема документов, заведующий МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания воспитанника в МБДОУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МБДОУ.

Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника, **(Приложение 4)**

2.21. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в МБДОУ течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте

МБДОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число воспитанников, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.22. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.23. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (**Приложение № 5**).

2.24. В учреждении ведется Книга учета движения детей (**Приложение №6**), которая предназначена для регистрации поступающих детей, контроля за движением детей в учреждении, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Книги учета движения детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью учреждения.

2.25. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей, указав количество детей, находящихся в учреждении, а также принятых и выбывших в течение учебного года.

2.26. Прием воспитанников в МБДОУ не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу МБДОУ.

2.27. МБДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

### **3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

3.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего МБДОУ не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

3.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам (платным, бесплатным) принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

3.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

3.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

3.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий МБДОУ.

3.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) воспитанника детского сада.

3.7. Родители (законные представители) воспитанников, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, за исключением родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

3.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

3.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, учебной программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего МБДОУ. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом МБДОУ.



\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. мамы)

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность серия, номер

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. папы)

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность серия, номер

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты

\_\_\_\_\_ контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**Регистрационный №**

Прошу зачислить моего/мою сына (дочь), \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО ребенка дата рождения

\_\_\_\_\_ место регистрации

\_\_\_\_\_ место фактического проживания

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ детского сада

№ 31 в группу \_\_\_\_\_

(общеразвивающей направленности, компенсирующей направленности, группу кратковременного пребывания)

с режимом пребывания с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Язык обучения – *русский*, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка (нужное подчеркнуть)

Свидетельство № \_\_\_\_\_ о регистрации по месту жительства от \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детского сада № 31, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Образец журнала приема заявлений о приеме в МБДОУ детский сад № 31

<i>№ пп</i>	<i>Регистрационный номер</i>	<i>Дата подачи</i>	<i>Предоставленные документы</i>	<i>ФИО воспитанника</i>	<i>Дата рождения</i>	<i>Домашний адрес</i>	<i>Сведения о матери</i>	<i>Сведения об отце</i>	<i>Подпись заявителя</i>	<i>ФИО лица, принявшего документы</i>
-------------	------------------------------	--------------------	----------------------------------	-------------------------	----------------------	-----------------------	--------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------------------

РАСПИСКА о приеме документов от родителей (законных представителей)  
при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад № 31

Дана \_\_\_\_\_

(ФИО родителя)

в том, что заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 31 его (её) сына (дочери)

зарегистрировано в книге регистрации заявлений от родителей (законных представителей) при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад № 31 под № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата)

При подаче заявления приняты следующие документы:

- Копия свидетельства о рождении ребенка(шт);
- Медицинское заключение (медицинская справка) об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОУ (шт),
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- Копия паспорта родителя

Иное \_\_\_\_\_  
(указать)

Контактные телефоны Контактный телефон МБДОУ детского сада № 31: 8(8635)24-73-36;

официальный сайт ДОУ: [http:// https://gart31.npi-tu.ru/](http://https://gart31.npi-tu.ru/)

Телефоны УО Администрации г. Новочеркаска:

приемная начальника УО: 8(8635)25-98-71, (Салтыкова Елена Леонидовна).

Гл. специалист по дошкольному образованию: Галушина Оксана Викторовна. – 8(8635)25-98-77.

Сайт УО <http://uonovoch.narod.ru/>

Принял

\_\_\_\_\_

Должность

МБДОУ детский сад № 31

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Сдал

Родитель/законный представитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

## ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Новочеркасск

« »

2024

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31, осуществляющее образовательную деятельность (далее – ДОУ) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от "02" сентября 2015 г., регистрационный № 5653, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ детского сада № 31 Куцуковой Елены Витальевны, Кудиновой действующего на основании Устава, и родителя (законного представителя), именуемого в дальнейшем «Заказчик» в лице \_\_\_\_\_ паспорт выдан \_\_\_\_\_ г. в интересах несовершеннолетней \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу 346400 Ростовская область г. Новочеркасск \_\_\_\_\_, именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили. настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. 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: ФГОС дошкольного образования, ОП МБДОУ детского сада № 31.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – понедельник-пятница, с 7.00 до 19.00 (12 –ти часовой режим работы).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу полного дня общеразвивающей направленности.

1.7. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивают медицинская организация ГБУ РО ДГБ.

1.8. В ДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых ДОУ. Воспитанник имеет право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых ДОУ, в порядке, установленном законодательством об образовании.

### 2. Прием в ДОУ

2.1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.2. Прием Воспитанников, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской справки).

2.3. Для приема в ДОУ:

2.3.1. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.3.2. родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

### 3. Взаимодействие Сторон

#### 3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма, которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

3.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

3.1.4. При комплектовании групп на новый учебный год, при необходимости, в летний период переводить ребенка в другие группы.

3.1.5. Отчислить ребёнка из ДОУ:

- на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка;

- при наличии медицинского заключения (медицинской справки) о состоянии здоровья ребёнка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду;

- на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу компенсирующего вида;

- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

3.1.6. Закрывать ДОУ для проведения:

- капитального и текущего ремонта по графику и приказу управления образования Администрации г. Новочеркаска;

- санитарных дней по графику ДОУ, согласованному с УО;

- на время отключения воды, электроэнергии и др.

3.1.7. Обращаться за помощью к родителю (законному представителю) ребёнка для реализации уставных задач ДОУ.

3.1.8. Защищать профессиональную честь и достоинство сотрудников МБДОУ детского сада № 31.

### **3.2. Заказчик вправе:**

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

3.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. 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.

3.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.5. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение 3 дней при необходимости.

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

3.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

3.2.8. Создавать различные родительские объединения, Клубы в ДОУ.

3.2.9. Обратиться с письменным заявлением к заведующему ДОУ, который обязан в установленный законодательством Российской Федерации срок дать письменный ответ.

3.2.10. Вносить на расчетный счёт ДОУ добровольные пожертвования на развитие.

3.2.11. Принимать участие в благоустройстве группы и территории ДОУ.

3.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ детском саду № 31, реализующей образовательную программу дошкольного образования в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

3.2.13. На права и льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами регионального и муниципального уровня.

### **3.3. Исполнитель обязан:**

3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ОП МБДОУ детского сада № 31 и условиями настоящего Договора.

3.3.3. 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. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

3.3.5. 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.

3.3.6. 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.

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

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

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

3.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовое питание, согласно режима и меню ДОУ, завтрак – 8<sup>30</sup>, второй завтрак - 10<sup>30</sup>, обед - 12<sup>00</sup>, полдник - 15<sup>30</sup>, ужин – 17<sup>00</sup>.

3.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

3.3.12. Уведомить Заказчика в течение 30 календарных дней о нецелесообразности оказания

Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

3.3.13. 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.

3.3.14. Сохранить место за ребенком в ДОУ по заявлению родителей на время: болезни (при предоставлении медицинского заключения); пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами); отпуска родителей; летнего оздоровительного периода; иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами.

#### **3.4. Заказчик обязан:**

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

3.4.2. Родители обязаны лично приводить и забирать ребенка из детского сада, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случаях, когда возникает необходимость доверить забирать ребёнка другому лицу, родитель обязан познакомить его лично с воспитателем и предоставить ксерокопию его паспорта.

3.4.3. Приводить ребёнка в ДОУ до 8.30 в опрятном виде, приносить сменное бельё, обувь, одежду, предметы личной гигиены (бумажные платочки и влажные салфетки). Приводить ребенка только здоровым и не допускать неполного вылечивания, своевременно сдавать медицинские справки.

3.4.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

3.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни.

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

3.4.9. Представлять медицинское заключение (медицинскую 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.

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

3.4.11. Своевременно обсуждать с воспитателями возникшие вопросы, не допуская разрешения конфликтов в присутствии детей.

3.4.12. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для немедленного их устранения.

3.4.13. Не нарушать основные режимные моменты Учреждения и выполнять рекомендации педагогов о соблюдении режима дома (сон, прогулка, питание).

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

4.1. Размер родительской платы за содержание ребёнка определяется в соответствии с Порядком определения размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркасска, и об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркасска, утверждённым постановлением Администрации города Новочеркасска.

4.2 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет

для детей в возрасте от 1 до 3 лет – **137,17 (сто тридцать семь рублей 17 коп.)** в день;

для детей в возрасте от 3 лет до 7 лет – **165,57 (сто шестьдесят пять рублей 57 коп.)** в день;

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

4.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 4.2 настоящего Договора, в сумме **131,17 (сто тридцать один руб. 17 коп.)** или **165,57 (сто шестьдесят пять руб. 57 коп.)** помноженную на количество календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

4.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

4.6. При изменении размера родительской платы Заказчик получает уведомление под роспись.

4.7. Оплата родительской плат 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 за счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.8. В соответствии со ст. 65 п.5 Закона РФ от 29.12.2012 года № 237 «Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми: на первого ребенка в размере 20% от фактически внесенной ими родительской платы, на второго ребенка – в размере 50% и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70%.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» определен Постановлением Администрации города.

4.9. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка в Учреждении по следующим причинам:

4.9.1. пропускам по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справки);

4.9.2. пропускам по причине карантина;

4.9.3. отсутствие ребёнка в течение оздоровительного периода (сроком до 60 дней в летние месяцы, либо отпуска родителей (законных представителей) по заявлению);

4.9.4. отсутствие ребёнка по причине временной приостановки работы (простоя) не по вине работника по месту работы родителей (законных представителей);

4.9.5. закрытием Учреждения на ремонт и (или) аварийные работы.

Перерасчёт производится в следующем месяце, с учётом заявления Родителя и представленных подтверждающих документов (заявления Родителя, медицинские справки, выписки из приказов и т.д.).

4.10. Перерасчёт производится в следующем месяце, с учётом заявления Родителя и представленных подтверждающих документов (заявления Родителя, медицинские справки, выписки из приказов и т.д.).

4.11. Льготная родительская плата в размере 50% от установленных размеров определяется родителям (законным представителям):

4.11.1. являющимися инвалидами 1 и 2 групп;

4.11.2. имеющим трёх и более несовершеннолетних детей;

4.11.3. являющимися одиночками.

4.12. Родительская плата не взимается:

4.12.1. Детей – инвалидов.

4.12.2. Детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.12.3. Детей с туберкулезной интоксикацией.

4.12.4. Детей участников специальной военной операции, к которым относятся:

4.12.4.1. Граждане Российской Федерации, зарегистрированные по месту жительства на территории Ростовской области и :

призванные на военную службу по мобилизации в Вооруженные силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647;

заключившие на территории Ростовской области контракт о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» или контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации), при условии их участия в специальной военной операции.

4.12.4.2. Погибшие (умершие) из числа лиц, указанных в 4.11.4 настоящего пункта.

4.13. Льгота по родительской плате ежегодно предоставляется на основании заявления одного из родителей (законного представителя), к которому прилагается один из документов, подтверждающих наличие права на льготу:

- копия справки, подтверждающий факт установления инвалидности одного из родителей (законного представителя);

- копия правовых актов об установлении опеки для детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- медицинское заключение для детей с туберкулезной интоксикацией;

- копии свидетельств о рождении ребенка, в котором в графе «отец» стоит прочерк, либо справка о рождении по форме № 25;

- справка, выданная военным комиссаром или воинской частью, расположенными на территории Ростовской области;

- документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) на территории Ростовской области.

4.14. 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.

## **5. 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.

5.2. Ограничение ответственности:

исполнитель не несет ответственности за отказ Заказчика от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых ребенку услуг, образовательных и оздоровительных, в случаях редкого посещения ребенком ДООУ без уважительных причин, а также, если Заказчики не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов ДООУ.

## **6. 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 должны быть совершены 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.

6.4. Настоящий Договор, может быть, расторгнут досрочно по инициативе Родителя при условии письменного уведомления (заявления) Учреждения не менее чем за 7 дней. Расторжение договора не освобождает Родителя от обязанности оплатить Учреждению имеющуюся на момент расторжения договора задолженность.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31"августа 20 года

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.

## 8. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель**  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31

346411 Ростовская область г. Новочеркасск  
ул.Троицкая 66  
т.8(8635)24-73-36  
e-mail: ds3161@mail.ru  
ИНН 6150926930 КПП 615001001  
БИК 046015001  
л/с 20586Х18190 в УФК по Ростовской области  
р/сч 4001810560151000162  
в ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ  
Заведующий МБДОУ детским садом  
№31  
Е.В.Куцукова

М.П.

**Заказчик**

\_\_\_\_\_ (мать)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Заказчик**

\_\_\_\_\_ (отец)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (адрес)

\_\_\_\_\_ (подпись, дата)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: 20\_\_ г. Подпись: \_\_\_\_\_

На обработку личных персональных данных и персональных данных моего ребёнка согласен (а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20\_\_ г.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и приложением к ней, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения (при наличии), основной общеобразовательной программой дошкольного образования, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

« » 20\_\_ г.



**Перечень документов при формировании личного дела  
воспитанника МБДОУ детского сада № 31**

1. Направление Управления образования Администрации города Новочеркаска
2. Выписка из приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ детский сад № 31
3. Личное заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 31
4. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и МБДОУ детским садом № 31
5. Согласие законного представителя на обработку персональных данных ребенка
6. Копия свидетельства о рождении ребенка
7. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства
8. Дополнительные соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и МБДОУ детским садом № 31
9. Иные документы

