

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Сказка»

ПРИНЯТО

педагогическим советом

МБ ДОУ ДС «Сказка»

Протокол № 3

от « 03 » 04 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБ ДОУ ДС «Сказка»

О.В. Устинова



2025 г.

ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ
в Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Сказка»

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Сказка» (далее – Правила) разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, Положением о порядке комплектования детьми муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных образовательных учреждениях различных типов и видов системы образования Осинского муниципального округа.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Сказка» (далее – ДОО) для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.4. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом ДОО, утверждаются заведующим ДОО до принятия новых.

1.5. Один экземпляр настоящих Правил хранится в номенклатуре дел заведующего ДОО.

Текст настоящих Правил размещается на информационных стендах групп и ДОО, официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2. Организация приема на обучение в ДОО

2.1. Приём воспитанников в ДОО осуществляется на основании направления управления образования и социального развития администрации Осинского городского округа по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1), в порядке, предусмотренном Уставом ДОО и настоящими Правилами.

Родители (законные представители) для зачисления ребёнка в ДОО дополнительно к заявлению предъявляют оригиналы документов, установленных действующим в Российской Федерации Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием в ДОО осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.3. ДОО осуществляет прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, которая закреплена за ДОО (далее – закрепленная территория) в соответствии нормативным правовым актом Осинского муниципального округа.

2.4. 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 ДОО, 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".

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Сказка»

2.5. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях (в ред. Федерального закона от 24.06.2023 N 281-ФЗ).

2.6. В ДОО могут быть приняты дети с ограниченными возможностями здоровья для получения услуги дошкольного образования по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Для обеспечения полноценного получения дошкольного образования такими детьми в ДОО создаются специальные условия на основе заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и/или индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида.

2.7. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.8. Лица, ответственные за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего ДОО из числа административно-управленческого и административного персонала (заместитель заведующего, секретарь, делопроизводитель).

Приказ размещается на информационных стендах ДОО и на официальном сайте ДОО в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационных стендах ДОО и на официальном сайте ДОО в сети «Интернет»:

- нормативного правового акта Осинского муниципального округа о закреплении за дошкольными образовательными организациями конкретных территорий;
- настоящих Правил;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- формы заявления о приеме в ДОО и образцов его заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (приложение 2) и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему;
- реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. При приеме ребёнка ДОО предоставляет родителям (законным представителям) ребёнка возможность ознакомиться с содержанием устава, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, путём изучения копий документов, расположенных на информационных стендах ДОО и/или скан-копий, расположенных на официальном сайте ДОО в сети «Интернет».

2.11. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о

приеме в МБ ДОУ ДС «Сказка» (приложение 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.12. После приёма документов заключается договор образования с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность ДОО и родителей (законных представителей) воспитанника, длительность пребывания, режим посещения, порядок платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОО, длительность и причины сохранения места за ребёнком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДОО (приложение 5).

2.13. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в день заключения договора образования.

2.14. Не допускается приём детей в ДОО на конкурсной основе, через организацию тестирования.

3. Организация приема на обучение в ДОО в порядке перевода из другой организации

3.1. Приём воспитанников в ДОО в порядке перевода из другой организации осуществляется на основании направления управления образования и социального развития администрации Осинского муниципального округа по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 6), в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом ДОО и настоящими Правилами.

3.2. Родители (законные представители) для зачисления ребёнка в ДОО в порядке перевода из другой организации дополнительно к заявлению предъявляют оригиналы документов, установленных действующим в Российской Федерации Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, личное дело воспитанника исходной организации.

3.3. При приёме ребёнка ДОО предоставляет родителям (законным представителям) ребёнка возможность ознакомиться с содержанием устава, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, путём изучения копий документов, расположенных на информационных стендах ДОО и/или скан-копий, расположенных на официальном сайте ДОО в сети «Интернет».

3.4. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются уполномоченным должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в МБ ДОУ ДС «Сказка» (приложение 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.5. После приёма документов заключается договор образования с родителями (законными представителями) воспитанников в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Указанный договор содержит права, обязанности и ответственность ДОО и родителей (законных представителей) воспитанника, длительность пребывания, режим посещения, порядок платы за присмотр и уход за ребёнком в ДОО, длительность и причины сохранения места за ребёнком на период его отсутствия, порядок отчисления детей из ДОО (приложение 5).

3.6. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в день заключения

договора образования.

3.7. Делопроизводитель в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию. Регистрирует данное уведомление в Журнале исходящей документации ДОО в установленном инструкцией по делопроизводству порядке.

О результатах устно сообщает заведующему ДОО.

4. Организация формирования личного дела при зачислении воспитанника

4.1. Личное дело воспитанника представляет собой индивидуальную папку, в которой находятся документы или их копии.

4.2. Личное дело ведется на каждого воспитанника ДОО с момента зачисления в ДОО и до отчисления воспитанника в связи с прекращением отношений между ДОО и родителями (законными представителями).

4.3. Личное дело формируется при зачислении воспитанника в ДОО делопроизводителем.

4.4. В личное дело воспитанника включаются документы и их копии:

- направление в ДОО, выданное управлением образования и социального развития администрации Осинского муниципального округа;
- личное заявление родителя (законного представителя) воспитанника о зачислении;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- договор образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Детский сад «Сказка» и родителем (законным представителем) ребёнка.

4.5. При зачислении воспитанника на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в личное дело воспитанника дополнительно включаются документы и их копии:

- согласие родителей (законных представителей) на обучение воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

4.6. При зачислении в ДОО ребёнка-инвалида в личное дело воспитанника дополнительно включаются документы и их копии:

- копия документа об инвалидности установленного образца;
- копия индивидуальной программы реабилитации (абилитации) инвалида.

4.7. В личное дело воспитанника могут быть включены иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе.

Перечень таких документов вносится родителями (законными представителями) собственноручно в заявление о приеме в ДОО.

4.8. Копии документов заверяются штампом (приложение 6) и подписью должностного лица, ответственного за формирование личных дел воспитанников ДОО.

5. Организация хранения медицинских карт воспитанников

5.1. Медицинская карта воспитанника по инициативе родителя (законного представителя) при зачислении воспитанника передаётся лицом, ответственным за приём документов, фельдшеру корпуса, в который зачисляется ребёнок.

5.2. Медицинские карты воспитанников ДОО с момента зачисления в ДОО и до отчисления воспитанника в связи с прекращением отношений между ДОО и родителями (законными представителями) хранятся в групповых папках-архиваторах в медицинском кабинете корпуса, в который зачислен ребёнок.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Сказка»

Приложение 1

Заведующему
МБ ДОУ ДС «Сказка»

(фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного

представителя) ребёнка

проживающего по адресу:

паспорт

выдан

Телефон:

E-mail:

Заявление

Прошу зачислить с _____ моего ребёнка (сына, дочь)

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

_____, место рождения _____

(число, месяц, год рождения)

проживающего по адресу _____
в группу _____ направленности для получения дошкольного образования по
_____ образовательной программе дошкольного образования в условиях
часового пребывания. Язык образования – _____, родной язык из числа языков
народов России – _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребёнка _____

- копию свидетельства о регистрации по месту жительства ребёнка _____

Дополнительно _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

расшифровка подписи

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

расшифровка подписи

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных моих и моего ребёнка и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых. Настоящее согласие действует бессрочно.

« ____ » _____ 20 ____ г.

расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Сказка»

Приложение 2

Заведующему
МБ ДОУ ДС «Сказка»

(фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного

представителя) ребёнка

проживающего по адресу:

паспорт

выдан

Телефон:

E-mail:

Заявление

Прошу зачислить с _____ моего ребёнка (сына, дочь)

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

_____, место рождения _____

(число, месяц, год рождения)

проживающего по адресу _____

на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

№	Наименование дополнительной общеразвивающей программы	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Руководитель

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

«___» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных моих и моего ребёнка и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых. Настоящее согласие действует бессрочно.

«___» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Сказка»

Приложение 3

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБ ДОУ ДС «Сказка»

[illegible]

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Сказка»

Приложение 4

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____
в том, что от неё(го) «___» _____ 20___ г. для зачисления в МБ ДООУ ДС «Сказка»

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата рождения)

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
	Итого:	

Ответственный за приём

«___» _____ 20___ г.

расшифровка подписи

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по образовательным программам дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
Детский сад «Сказка» и родителем (законным представителем) ребёнка

г. Оса Пермского края

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад «Сказка», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии № 4687, выданной Министерством образования и науки Пермского края (приказ от 21.04.2021 № 26-20-05-94), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Устиновой Ольги Владиславовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего _____,

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», с другой стороны, в дальнейшем 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 - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также осуществление присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. ДОО осуществляет свою образовательную деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Уставом ДОО, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами правительства Пермского края, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными правовыми актами администрации Осинского муниципального округа и локальными актами ДОО.

1.3. Форма обучения _____.

1.4. Наименование образовательной программы _____.

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 - _____ ч.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

2. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Определять модель образовательного процесса в соответствии с требованиями действующих санитарных правил и норм, ФГОС ДО, ФОП ДО, а также с учетом возрастных психофизических особенностей и возможностей детей на каждом этапе развития.

2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.3. Требовать от Заказчика своевременного внесения платы за присмотр и уход за Воспитанником в ДОО.

2.1.4. Расторгнуть настоящий договор (отчислить Воспитанника из ДОО) досрочно по заявлению Заказчика.

2.1.5. 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).

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

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику место на загородной дачеобразовательной организации _____

(адрес дачи, срок пребывания Воспитанника на даче)

2.1.8. Уведомить Родителя о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном образовательной программой, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги. Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитанника. При необходимости направить в Учреждение другого профиля, соответствующего состоянию развития и здоровья ребёнка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.9. Сообщить в органы опеки и попечительства о фактах применения со стороны родителей (законных представителей) физического или психического насилия, опасного для здоровья Воспитанника.

2.1.10. При конфликтной ситуации принять письменное заявление Родителя и рассмотреть на его Комиссией по урегулированию споров с обязательным участием в ней Родителя Воспитанника или его полномочного представителя.

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, 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 _____

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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 родительский комитет, общее родительское собрание), предусмотренных уставом образовательной

организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской оплаты за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённом законодательством РФ об образовании.

2.2.9. Получать квалифицированную консультативную и методическую помощь в вопросах воспитания, обучения и развития Воспитанника.

2.2.10. Заслушивать отчеты заведующего и педагогических работников о работе с Воспитанником на групповых родительских собраниях.

2.2.11. Ходатайствовать перед Исполнителем (при наличии уважительных причин) об отсрочке платежей за содержание Воспитанника, не более чем на один месяц.

2.2.12. Досрочно расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке, при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 10 календарных дней до предстоящего расторжения и погашении задолженности по оплате за присмотр и уход за Воспитанником.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, 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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 5-разовым питанием, в т. ч. диетическим в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами, обеспечить

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Сказка»

соблюдение режима питания и его качество.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу .

2.3.12. Уведомить Заказчика 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.

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

2.3.14. Установить график посещения Воспитанником группы:

- 5 дней в неделю (выходными являются: суббота, воскресенье и нерабочие праздничные дни);
- ежедневное время пребывания: с 07 часов 00 минут до 19 часов 00 минут.

2.3.15. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника: проводить профилактические и санитарно-гигиенические мероприятия.

2.3.16. Сохранять место в группе за Воспитанником в случаях:

- а) на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;
- б) на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период сроком до 75 дней.

2.3.17. Обеспечить в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» возможность ознакомления Заказчика с ходом и содержанием образовательного процесса.

2.3.18. Соблюдать условия настоящего договора.

2.3.19. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов ДОО, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу ДОО 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, определенным и в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОО все необходимые документы, предусмотренные уставом.

2.4.4. Незамедлительно сообщать ДОО об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно правилам внутреннего распорядка. Приводить Воспитанника в ДОО в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учётом погодных условий, иметь запасной комплект одежды, сменную обувь и физкультурную форму.

2.4.6. Информировать ДОО об отсутствии Воспитанника:

- в случае его болезни - до 08 часов 00 минут первого дня отсутствия,
- по другим причинам - за 1 календарный день.

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

2.4.7. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать Исполнителя о выходе Воспитанника после отсутствия, для обеспечения его питанием.

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

2.4.9. Вносить оплату за присмотр и уход за Воспитанником в ДОО в размере, установленном нормативным правовым актом администрации Осинского городского округа.

2.4.10. Взаимодействовать с Исполнителем по всем вопросам образования Воспитанника.

2.4.11. Не нарушать основные режимные моменты деятельности дошкольной организации (сон, прогулка, питание, непрерывная непосредственно образовательная деятельность).

2.4.12. Своевременно представлять документы об изменениях льгот при оплате.

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

2.4.14. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

Передавать и забирать Воспитанника у воспитателя имеет право третье лицо, при наличии согласия Заказчика, выраженное в письменной форме (заявление-разрешение).

2.4.15. Нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.

3. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ (В СЛУЧАЕ ОКАЗАНИЯ ТАКИХ УСЛУГ)

3.1. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет **149** рублей **12** копеек за один день пребывания Воспитанника в образовательной организации.

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

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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. Родитель ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа периода, подлежащего оплате, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 8 настоящего Договора.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования РФ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счёт средств материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя за счёт территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования РФ

4. 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

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 _____

(период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____
_ (_____) рублей.

(сумма прописью)

4.3. Оплата производится в срок _____

(время оплаты, например,

не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора.

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 РФ 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 РФ.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение _____

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов или затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступ

ления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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..

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20 ____ года.

7.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Исполнителя в личном деле ребёнка; другой экземпляр выдается Заказчику.

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

7.4. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

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

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

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

7.8. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Сказка»

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение Детский сад «Сказка»
(МБ ДОУ ДС «Сказка»)

Адрес: 618120, Пермский край, г. Оса,
ул. Мира, 12

Телефон: (34 291) 4-65-89, 4-65-86

Е-mail: ds.skazka.osa@yandex.ru

Официальный сайт: ds-skazka.nubex.ru

Банковские реквизиты:

р/счет 03234643577280005600

ОТДЕЛЕНИЕ ПЕРМЬ БАНКА РОССИИ//УФК

по Пермскому краю г. Пермь

614000, Г. ПЕРМЬ, УЛ. ОСИНСКАЯ, 12

ИНН 7702235133 КПП 5902001 БИК

015773997,

к/с 40102810145370000048, л/с 207490010

Заведующий:

_____ О. В. Устинова

« ____ » _____ 20 ____ года

Родитель (законный представитель)

(Ф.И.О. полностью)

Паспортные данные:

серия _____ № _____

Выдан « ____ » _____ г.

Кем _____

Домашний адрес _____

Телефон _____

Родитель (законный представитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ года

2-ой экземпляр договора получен лично: _____

Дата, подпись

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Сказка»

Приложение

*к договору об образовании
по образовательным программам
дошкольного образования*

N п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Образец штампа заверения копий документов
для формирования личного дела воспитанника

МБ ДОУ ДС «Сказка»	
КОПИЯ ВЕРНА.	
« ____ »	20 ____ г.

_____ /	_____

Пронумеровано и прошнуровано

19 страниц

« 03 » 20 25 г.



[Signature]
(подпись)

Чистюшкина А.А.
(расшифровка подписи)