

Принято на  
общем собрании  
работников образовательной  
организации  
протокол № 1  
от «30» 08. 2014

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ  
«Мокроусовский детский сад  
№1 «Колосок»

Г.Н. Таспаева  
Приказ № 30/п от «30» 08. 2014



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приема на обучение по**  
**образовательным программам**  
**дошкольного образования МКДОУ**  
**«Мокроусовский детский сад**  
**№1 «Колосок»**

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соответствующих за рубежом, и образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

3. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственную образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация, в соответствии с постановлением Администрации Мокроусовского муниципального округа (далее - закрепленная

1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – правила приема) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Мокроусовский детский сад общеразвивающего вида №1 «Колосок» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на бесплатное общедоступное дошкольное образование и является локальным нормативным актом образовательной организации.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»(в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50), санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», уставом образовательной организации и иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

3. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственную образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация в соответствии с постановлением Администрации Мокроусовского муниципального округа (далее - закреплённая

территория). Распорядительный акт о закрепленной за образовательной организацией территории размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации: [detskiysad.kolosok@mail.ru](mailto:detskiysad.kolosok@mail.ru). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 №686)

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) <4>. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50)

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Муниципальная (государственная) образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации постановление Администрации Мокроусовского муниципального округа, о закреплении образовательной организации за конкретной территорией Мокроусовского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 №686)

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению ОО посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686)

Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1). Заявление для направления в образовательную организацию представляется в ОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686)

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

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

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

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, 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. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 23.01.2023 N 50)

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

08.09.2020 N 471)

Для приема 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. (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 23.01.2023 N 50)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

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

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

**12.** Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №3).

**13.** Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

**14.** После приема документов, указанных в пункте 9. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 5) (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N

686)

**15.** Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места, в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

**17.** Изменения в настоящее Положение могут вноситься образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.



Приложение № 1  
к Положению о правилах приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МКДОУ «Мокроусовский детский сад №1  
«Колосок» Таспаевой Галине Николаевне

от \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (тип документа, удостоверяющего личность, серия, номер)

\_\_\_\_\_ (кем выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_ (документ, подтверждающий полномочия представителя,  
его реквизиты – если обращается представитель)

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

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МКДОУ «Мокроусовский детский сад №1 «Колосок» моего(ю) сына (дочь)

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

в группу общеразвивающей направленности, с 9-и часовым режимом пребывания.

Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о матери (законном представителе) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты)

Сведения об отце (законном представителе) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., контактный телефон, адрес электронной почты)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата  
выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Реквизиты документа подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществлять на \_\_\_\_\_  
языке.

Указать 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) \_\_\_\_\_

да/нет

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомился (ась).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\*Об изменениях указанных данных (адрес регистрации ребенка) обязуюсь сообщать в МКДОУ Мокроусовский детский сад общеразвивающего вида № 1 «Колосок» \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

Я, \_\_\_\_\_

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г № 152-ФЗ (с изменениями, вступившими в силу с 03.08.2013г.) «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение №2  
к Положению о правилах приема  
на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования

**ЖУРНАЛ**  
**приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

Индивидуальный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства ребенка	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя) в получении документа (приложение №3)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 3 к Положению о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

МКДОУ Мокроусовский детский сад общеразвивающего вида №1 «Колосок», в лице заведующего \_\_\_\_\_, принял от родителя

(ф.и.о.руководителя)

(законного представителя) \_\_\_\_\_

(ф.и.о.родителя (законного представителя))

ребенка \_\_\_\_\_

(ф.и.о. ребенка)

следующие документы:

1. Заявление с индивидуальным № \_\_\_\_\_ о приеме ребенка в МКДОУ Мокроусовский детский сад общеразвивающего вида №1 «Колосок».
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
3. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
5. 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;
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
7. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
8. Медицинское заключение ребенка.

Примечание: копии предъявленных при приеме документов хранятся в МКДОУ «Мокроусовский детский сад общеразвивающего вида №1 «Колосок» до прекращения образовательных отношений.

Принял: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 4

к Положению о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

Дата регистрации договора об образовании	№ договора об образовании	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. воспитанника	Дата расторжения договора об образовании	Подпись в получении договора об образовании
1	2	3	4	5	6

ДОГОВОР №\_\_

об образовании по образовательной программе  
дошкольного образования

с. Мокроусово

20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Мокроусовский детский сад общеразвивающего вида №1 «Колосок», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 16 февраля 2017г. № 1352 (серия 45Л01 №0000899), выданной Департаментом образования и науки Курганской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Таспаевой Галины Николаевны, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_

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

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Обучение в образовательной организации осуществляется в очной форме.

дошкольного образования Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Мокроусовский детский сад общеразвивающего вида № 1 «Колосок» (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – по пятидневной рабочей неделе с 9 часовым пребыванием в режиме сокращенного дня с 7.30 до 16.30 часов, выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги. В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы (пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. No 1155).

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации, в период его адаптации по согласованию с педагогом, но не более 5 дней.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации (части 4 и 6 статьи 26

Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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 ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.



2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым социальным сопровождением, включая второй завтрак, в соответствии с его возрастом и режимом работы образовательной организации, согласно утвержденному 10-дневному меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября ежегодно. В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Обеспечить выплату в установленном законом порядке компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником, в случае если среднедушевой доход в семье ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области, на первого ребенка в семье – 20% , второго – 50%, третьего и последующих детей- 70%, при предоставлении подтверждающей справки или документа, подтверждающий, что родитель (законный представитель) имеет право на компенсацию.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником. В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

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

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) установлена Постановлением Администрации Мокроусовского муниципального округа от 29 марта 2024г. № 240 «Об утверждении Положения «О порядке взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, находящихся на территории муниципального округа» составляет 95 руб. в день для детей с 1 до 3 лет и 108 руб. в день для детей с 3 до 7 лет. Расходы, связанные с приобретением расходных материалов для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены, исходя из 5 рублей в день, рассчитываются на основании нормативов СанПиН.

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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

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

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

3.6. Родительская плата вносится в бюджет района, через учреждения банковской системы, до 10-го числа текущего месяца.

3.7. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации без уважительной причины, родительская плата за каждый день отсутствия ребенка начисляется в размере 40% от установленной платы за присмотр и уход за ребенком в день. Уважительные причины:

- период закрытия (приостановления деятельности) образовательной организации по инициативе Администрации учреждения, его учредителя, контролирующих органов;
- пропуски по болезни ребенка (санаторно-курортного лечения) при предоставлении подтверждающего документа из медицинского учреждения;
- отпуск родителя (законного представителя) – при наличии предварительного заявления, подтвержденного копией приказа работодателя;
- в зимнее время при понижении температуры воздуха ниже минус 25С°, при наличии предварительного заявления родителей (законных представителей).

3.8. Излишне уплаченная сумма родительской платы зачисляется в счет оплаты за следующий месяц посещения ребенком образовательной организации.

3.9. На основании письменного заявления одного из родителей (законного представителя) излишне уплаченная сумма выплачивается данным лицам по приказу заведующего образовательной организации не позднее 3 рабочих дней с момента поступления заявления. В случае отчисления Воспитанника из образовательной организации.

#### IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг, наименование, объем, форма предоставления определяются дополнительным договором.

4.2. Стороны по согласию вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.  
В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

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

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

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

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору 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.

#### **VII. Заключительные положения**

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

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

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

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

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

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

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

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель**

**Заказчик**

Муниципальное казенное дошкольное

Ф.И.О.

детский сад общеразвивающего вида №1

Паспорт

серия

№

«Колосок»

Дата выдачи

641530, Российская Федерация,

Кем выдан

Курганская область, с. Мокроусово,  
В. Долгих, д. 2

ул.

Тел. 9-72-86

Тел.

Казначейский счет

03231643376240004301

Банковский счет

40102810345370000037

БИК 0137355150

Наименование банка ОТДЕЛЕНИЕ

КУРГАН

БАНКА РОССИИ/УФК по Курганской  
области г.Курган

Заведующий \_\_\_\_\_ /Г.Н. Таспаева

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Второй экземпляр получен на руки Заказчиком

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

Список приложений:

№1 Форма заявления родителя (законного представителя) о приеме ребенка в образовательную организацию;

№2 Форма «Журнала приема заявлений о приеме ребенка в образовательную организацию»;

№3 Форма документа о получении документов от родителя (законного представителя) для приема ребенка;

№4 Форма «Журнала регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

№5 Форма Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.