

## **ПРИНЯТО**

Советом МБДОУ ДС  
№ 1 «Лучик»  
протокол от 30.12.2020 г. № 10

## **УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МБДОУ ДС № 1 «Лучик»  
от 11.01.2021 г. № 20

### **ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Лучик» Старооскольского городского округа**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Лучик» Старооскольского городского округа (далее – Порядок) разработаны в соответствии с:

- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Конституцией Российской Федерации;
- административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа от 10.08.2015 № 2950 (далее — Регламент)
- Уставом МБДОУ ДС № 1 «Лучик».

1.2. Правила приняты в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Правила обеспечивают прием в образовательное учреждение воспитанников имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ ДС № 1 «Лучик», в котором

уже обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. Родители (законные представители) воспитанников образовательной организации имеют следующие права:

- знакомится с уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
- знакомится с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
- защищать права и законные интересы воспитанников;
- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;
- принимать участие в управлении организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в форме, определяемой уставом организацией;
- присутствовать при обследовании детей психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

## **2. Приём в ДОУ**

2.1. В МБДОУ ДС № 1 «Лучик», в соответствии с Уставом, принимаются дети в возрасте от 1,5 лет до 7 лет.

2.2. Прием в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» осуществляется на основании полученных заведующим МБДОУ ДС списков для комплектования, согласованных муниципальным Управляющим Советом в сфере образования администрации Старооскольского городского округа, для комплектования групп общеразвивающей направленности.

2.4. Информирование родителей (законных представителей), дети которых вошли в список для зачисления в группы общеразвивающей направленности, производится заведующим МБДОУ ДС № 1 «Лучик» по телефону или путем направления уведомления по электронному адресу заявителя при наличии данных E-mail (приложение №1).

2.5. Зачисление детей в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» осуществляется заведующим МБДОУ ДС или уполномоченным им должностным лицом на основании заявления родителей (законных представителей) (приложение №2) с предоставлением следующих документов:

2.5.1. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

2.5.2. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

- 2.5.3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 2.5.4. 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;
- 2.5.5. Документ, психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 2.5.6. Дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- 2.5.7. Медицинское заключение.
- 2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
  - 2.6.1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
  - 2.6.2. Дата и место рождения ребенка;
  - 2.6.3. Реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
  - 2.6.4. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка);
  - 2.6.5. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - 2.6.6. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - 2.6.7. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
  - 2.6.8. Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка;
  - 2.6.9. Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка;
  - 2.6.10. Потребность 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);
  - 2.6.11. Направленность дошкольной группы;
  - 2.6.12. Необходимый режим пребывания на обучение;
- 2.7. Форма заявления размещается в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ ДС № 1 «Лучик»
- 2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ ДС № 1 «Лучик» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется, также, в заявлении согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.
- 2.11. Медицинское заключение, оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил предъявляются руководителю МБДОУ ДС № 1 «Лучик» или уполномоченному им должностному лицу в течение тридцати календарных дней с момента

информирования Оператором Управления образования или заведующим МБДОУ ДС № 1 «Лучик».

- 2.12. В случае непредоставления родителем (законным представителем) документов для зачисления ребенка в ДООУ в течение тридцати календарных дней с момента его информирования Оператором Управления образования или заведующим МБДОУ ДС № 1 «Лучик» о предоставлении места, это место считается свободным и предоставляется другому ребенку в порядке, установленном Регламентом.
- 2.13. За родителем (законным представителем) сохраняется право на получение места в МБДОУ ДС № 1 «Лучик», и при наличии запроса от родителей (законных представителей), ребенку повторно предоставляется место в ДООУ в соответствии с порядком, установленным Регламентом.
- 2.14. Заявление о приеме в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем МБДОУ ДС № 1 «Лучик» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» (приложение №3).
- 2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ ДС № 1 «Лучик», перечне представленных документов (приложение №3). Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ ДС № 1 «Лучик», ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ ДС № 1 «Лучик».
- 2.16. При приеме ребенка в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» в обязательном порядке заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон (приложение №4). Ребенок считается принятым в МБДОУ ДС №1 «Лучик» со дня подписания договора.
- 2.17. Необходимым условием для зачисления ребенка в МБДОУ ДС №1 «Лучик» является согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.
- 2.18. Заведующий МБДОУ ДС № 1 «Лучик» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ ДС №1 «Лучик» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.20. В случае отказа родителя (законного представителя) от предложенного в МБДОУ ДС №1 «Лучик» места, родителем (законным представителем) пишется заявление об отказе от места (приложение №5)
- 2.21. Контроль за движением контингента воспитанников в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» ведется в Книге учета движения детей (приложение №6).
- 2.22. За воспитанником сохраняется место в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» в случае болезни, прохождения им санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей.

### **3. Контроль за приёмом детей на обучение по образовательным программам**

3.1. Контроль за приемом детей на обучение по образовательным программам

осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством и на основании муниципальных нормативных правовых актов.

#### **4. Положение регулирования спорных вопросов**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией МБДОУ ДС № 1 «Лучик» разрешаются Учредителем.

4.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

4.3. Контроль за комплектованием МБДОУ ДС № 1 «Лучик» и соблюдением данного Порядка осуществляет управление образования администрации Старооскольского городского округа.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся на заседании Совета Учреждения и утверждаются заведующим МБДОУ ДС № 1 «Лучик».

5.2. Срок действия данных Правил не ограничен.

5.3. Положение действует до принятия новых Правил.

## Приложение №1

к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ ДС № 1 «Лучик»

### Форма уведомления о предоставлении места в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» Уведомление № \_\_\_\_\_

о предоставлении места в МБДОУ ДС № 1 «Лучик»  
Настоящим уведомляется

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

в том, что \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

зарегистрированному на Портале муниципальных услуг за номером № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_ 20\_\_ г. предоставлено место в МБДОУ ДС № 1 «Лучик» с  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При получении настоящего уведомления Вам необходимо в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления обратиться к руководителю МБДОУ ДС № 1 «Лучик».

Информацию о днях и часах приема руководителя МБДОУ ДС № 1 «Лучик» Вы можете узнать на сайте: //st-dou1@yandex.ru или позвонив по контактному телефону 8(4725)24-84-27.

Дата: \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ ДС №1 «Лучик»

С.В. Шумская

## Приложение №2

к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ ДС №1 «Лучик»

### Форма заявления о приеме ребенка в ДОУ

Заведующему МБДОУ ДС № 1 «Лучик» С.В.  
Шумской

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

Дата рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

№ 1 «Лучик» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Форма обучения: очная

Язык образования: \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов РФ: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество мамы: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного  
представителя): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество папы: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): \_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Потребность 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):

Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_

Режим пребывания: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Наличие у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства (указать Ф.И.О.):

С уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Лучик» Старооскольского городского округа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника, распорядительным актом управления образования администрации Старооскольского городского округа ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата)

С обработкой персональных данных, предоставленных мною заведующему МБДОУ ДС №1 «Лучик», включая все действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» согласен (на), не согласен (на)  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата)



**Приложение №3**  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ ДС №1 «Лучик»

**Форма журнала приема заявлений о приеме в ДОУ**

№ п/п	Дата	Ф.И.О. заявителя	Регистрационный номер заявления	Прилагаемые документы к заявлению	Подпись заявителя о получении расписки
-------	------	------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--

**Форма расписки в получении документов от родителей (законных представителей)**

**Расписка в получении документов от заявителя**

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

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

№ п/п	Перечень документов	Количество экземпляров
1.	Медицинское заключение ребёнка	
2.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3.	Паспорт заявителя (копия)	
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия)	

Заведующий МБДОУ ДС №1 «Лучик»

С.В. Шумская

**Приложение №4**  
к Правилам приёма на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБДОУ ДС № 1 «Лучик»

**Договор**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Старый Оскол «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Лучик» Старооскольского городского округа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Дошкольная образовательная организация) на основании лицензии от "22" мая 2017 г. 31Л01 № 0002334, рег. № 8525, выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Шумской Светланы Викторовны**, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)*

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

именуемая(ый) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется принять несовершеннолетнего Воспитанника на обучение по общеобразовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), осуществлять присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении, а Заказчик обязуется вносить плату за присмотр и уход за ребенком (Воспитанником) в Дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №1 «Лучик» Старооскольского городского округа

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Дошкольном образовательном учреждении — пятидневный, полного дня (12-часового пребывания с 7.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, воспитанник может быть переведен в другую группу.

2. Данный пункт является основанием для перевода воспитанника в другую группу в связи с вынужденным ее закрытием по иным причинам (карантинные мероприятия, неотложные ремонтные работы и т.д.).

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. При уменьшении количества детей в летний период объединять группы.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам реализации образовательной программы дошкольного образования,

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом Дошкольного образовательного учреждения, 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. Находиться с Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении в период его адаптации от 10 минут до 2-х часов.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Дошкольном образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.7. Получать компенсацию за присмотр и уход за ребенком в Дошкольной образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования (один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за ребенком в Дошкольном образовательном учреждении).

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, логопедических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.2.9. Защищать права и законные интересы воспитанников.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Зачислить воспитанника в Дошкольное образовательное учреждение в группу общеразвивающей направленности № \_\_.

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

2.3.3. Осуществлять присмотр и уход за Воспитанником во время его пребывания в Дошкольном образовательном учреждении

2.3.4. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.5. Информировать Заказчика об изменениях размера платы за присмотр и уход за ребенком в Дошкольном образовательном учреждении.

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

2.3.7. 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.

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

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

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: 5-ти разовое ежедневное питание в соответствии с режимом возрастной группы.

2.3.13. Обеспечить условия для медицинского обслуживания ребенка медицинскими работниками Дошкольного образовательного учреждения и органов здравоохранения.

2.3.14. Обеспечить гигиенические и противоэпидемические мероприятия в Дошкольном образовательном учреждении.

2.3.15. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1-го сентября каждого учебного года.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. 3 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять

уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Дошкольную образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Дошкольного образовательного учреждения.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Дошкольного образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя Дошкольного образовательного учреждения, не передавая лицам, не достигшим 16-летнего возраста, или иным людям, либо согласовать с воспитателем список лиц, имеющих право передавать и забирать Воспитанника из Дошкольного образовательного учреждения.

2.4.7. Приводить ребенка в Дошкольное образовательное учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Ребенок должен иметь сменную обувь и одежду.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Дошкольном образовательном учреждении 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 Дошкольного образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Представлять 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.

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

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

3.1. За присмотр и уход за Воспитанником в Дошкольном образовательном учреждении устанавливается плата, взимаемая с Заказчика (далее - родительская плата), в размере 2030 (Две тысячи тридцать) рублей в месяц.

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

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с календарным графиком работы Дошкольного образовательного учреждения с учетом перерасчета родительской платы за предыдущий месяц согласно таблице учета посещаемости детей.

3.3. Заказчик ежемесячно, в срок до 20 числа каждого месяца за текущий месяц, своевременно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора, в сумме 2030 (Две тысячи тридцать) рублей через учреждения и организации, осуществляющие прием платежей от населения.

3.4. Перерасчет платы за присмотр и уход за детьми в случаях отсутствия ребенка в Дошкольном образовательном учреждении, производится по следующим причинам:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- санаторно-курортное лечение ребенка;
- карантин в Дошкольном образовательном учреждении;
- отдых ребенка на период отпуска (ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска, предусмотренного Трудовым кодексом РФ) родителей (законных представителей);
- обследование ребенка в лечебном учреждении (согласно медицинской справке);
- летний оздоровительный период сроком до 75 календарных дней;
- закрытие (приостановление функционирования) Дошкольного образовательного учреждения на аварийные и ремонтные работы.

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

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

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

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. 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.
- 5.4. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
  - досрочно по основаниям, указанным в пункте 5.5 настоящего договора.
- 5.5. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (на основании обращения родителя (законного представителя) в ДОО с заявлением в письменном виде);
  - по инициативе организации в случае установления нарушения порядка приёма в образовательную организацию, повлекшего незаконное зачисление обучающегося в образовательную организацию;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

#### VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20\_\_ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Лучик» Старооскольского городского округа (МБДОУ ДС № 1 «Лучик»)  
Адрес: 309513  
Белгородская область,  
г. Старый Оскол, мкр. Студенческий, д.49  
Номер телефона: 8(4725) 24-60-03  
ИНН 3128045018  
КПП 312801001  
Заведующий МБДОУ ДС № 1 «Лучик» \_\_\_\_\_ С.В. Шумская

**Заказчик:** \_\_\_\_\_  
Паспорт серии \_\_\_\_\_  
выдан (дата) \_\_\_\_\_  
Кем выдан : \_\_\_\_\_  
Дата рождения: \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
Номер телефона \_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком:  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

