

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №18 «Солнышко» комбинированного вида»

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом МБДОУ
Детский сад №18 «Солнышко»
Протокол №1 от 04.09.2025г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Детский
сад №18 «Солнышко»
_____ С.Е. Андрианова

Приказ от 04.09.2025 №39-ОД

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей МБДОУ №18
«Солнышко»
Председатель _____ Е.С. Щекина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД №18
«СОЛНЫШКО» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
(с изменениями на 25.11.2025год)**

2025г

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 18 «Солнышко» комбинированного вида» (далее - Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад №18 «Солнышко» комбинированного вида (далее - ДОУ) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,
- 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. № 609 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236"
- локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 18 «Солнышко» (далее – детский сад).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

3. Правила в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются ДОУ самостоятельно.

4. Правила обеспечивают прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила обеспечивают прием в ДОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ.

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 частью 3.1 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 27, ст. 5138; 2022, N 48, ст. 8332).

«Ребенок (пасынок, падчерица) мобилизованных граждан, добровольцев и граждан, заключивших контракт, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, инвалидов, погибших (умерших) имеет право внеочередного приема на обучение по основным образовательным программам в МБДОУ «Детский сад № 18 «Солнышко» (на основании Указа губернатора Владимирской области от 13.10.2022 г «О мерах поддержки участников специальной военной операции и членов их семей на территории Владимирской области» (в ред. Указов Губернатора Владимирской области от 25.10.2022 N 180, от 27.01.2023 N 26, от 05.04.2023 N 115, от 28.06.2023 N 181, от 18.12.2023 N 298).

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в ДОУ 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. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, 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, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://t1810ad.dou.obrazovanie33.ru/>. ДОУ размещает на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт администрации Кольчугинского района о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

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

8. Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

9. Документы о приеме подаются в ДОУ после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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.

Направление и прием в ДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОУ представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в ДОУ 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) (Приложение 1).

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 ребенка 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.

Для направления и/или приема в ДОУ 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);
- 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;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта

документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

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.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале учёта заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ,

заверенный подписью должностного лица ДОУ, 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 настоящих Правил, остается на учете и направляется в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 9, 9(1) и 9(2) настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 4).

15. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

Приложение 1
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 18
«Солнышко»

Заведующей МБДОУ «Детский сад №18
«Солнышко»

Андиановой С.Е.

(полное либо сокращённое наименование ОУ в соответствии с
уставом)

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приёме на обучение
по образовательным программам дошкольного образования №_____

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

(адрес места жительства/места пребывания/места фактического проживания ребёнка)
в МБДОУ «Детский сад №18 «Солнышко» комбинированного вида»
(наименование ОУ)

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

(фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребёнка, реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии), адрес электронной почты, номер телефона)

(фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребёнка, реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии), адрес электронной почты, номер телефона)

Язык образования: русский

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в т.ч. русский
язык как родной): _____

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий
для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида:

(имею, не имею)

Направленность дошкольной группы: _____

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка:

(кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (10,5 - 12-часового пребывания), продленного дня (13 - 14-часового пребывания), круглосуточного пребывания детей)

Желаемая дата приёма на обучение: _____

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

(категории граждан, имеющих право внеочередного/первоочередного приёма детей в организации, реализующие программы дошкольного образования, реквизиты документа, подтверждающего наличие льготного права)

Наличие у ребёнка права преимущественного приёма в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры, проживающие с ним в одной семье и имеющие общее место жительства

(фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) братьев и (или) сестёр)

Дата: _____

Подпись: _____

Даю согласие на сбор, обработку и передачу персональных данных.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом администрации Кольчугинского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района ознакомлен.

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение 2
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 18 «Солнышко»

ЖУРНАЛ учёта заявлений родителей (законных представителей) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ

№ заявления	Дата приёма заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребёнка	Дата рождения ребёнка	Подпись родителя

Приложение 3
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 18 «Солнышко»

РАСПИСКА
о получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

заведующий МБДОУ Андрианова Светлана Евгеньевна приняла документы для приема ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от _____

(фамилия, имя, отчество родителя)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

№ п/п	Наименование документов	Оригинал/копия	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка в МБДОУ	оригинал	1
2.	Паспорт родителей	копия	2
3.	Страховое свидетельство (СНИЛС) родителей	копия	2
4.	Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	копия	2
5	Страховое свидетельство (СНИЛС) ребенка	копия	2
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя: проживающий / не проживающий на закрепленной территории (нужно подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____ (Ф И О родителя) _____ (подпись)

Документы принял :

Андранинова С.Е. _____

М.П.

Приложение 4
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 18 «Солнышко»

ДОГОВОР №_____
МБДОУ «Детский сад № 18 «Солнышко» комбинированного вида»
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
с родителями (законными представителями) ребенка.

поселок Бавлены Кольчугинского района
(место заключения договора)

«____» 20_____.г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 18 «Солнышко» комбинированного вида» (далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 11 августа 2017 г. N 4238

(дата и номер лицензии)

выданной Департаментом образования администрации Владимирской области,
(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Андриановой Светланы Евгеньевны,
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии представителя Исполнителя)
действующего на основании Устава ДОУ, и
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)
именуем____ в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)
действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3.Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 18 «Солнышко»комбинированного вида», язык образования-русский.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет по окончанию образовательной деятельности.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня (12-ти часового пребывания) с 07.00 до 19.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу №_____ 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), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

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, 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 на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней.

(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, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник и ужин совмещены).

(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика 5 дней

(срок)

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.

2.3.12. 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.

2.4. 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 и научным 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего

Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора *до 15 числа месяца, следующего за расчетным.*

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 медицинским заключением (медицинской справкой) 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 медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. 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 (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет *стоимость услуги определяется в соответствии с постановлением администрации Кольчугинского района*

(стоимость в рублях)

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.

3.2. Начисление платы за присмотр и уход производится на основании табеля учета посещаемости детей. Плата за присмотр и уход не взимается в случаях:

- болезни ребенка, отсутствии ребёнка после перенесённого заболевания (согласно предоставленной справки медицинского учреждения),
- карантина в группе, которую посещает ребенок (объяснительных документов не требуется).
- прохождения ребенком санаторно-курортного лечения (при наличии справки из лечебно-оздоровительного учреждения),
- отпуска родителей (законных представителей), но не более 40 календарных дней в году (по заявлению родителей (законных представителей)),
- закрытия ДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы (объяснительных документов не требуется), - низкой (ниже минус 25 градусов) температуры наружного воздуха,
- письменного обращения родителей (законных представителей) о непосещении ребёнком ДОУ по уважительной причине, но не более 10 рабочих дней в течение календарного года (по заявлению родителей (законных представителей)).

О причинах отсутствия ребенка родители (законные представители) уведомляют ДОУ:

- в случае болезни – до 8.00 в первый день отсутствия,
- в случаях, требующих наличие заявления родителей (законных представителей),
- в срок не позднее чем за 1 день до принятия решения о непосещении ДОУ.

В случаях неуведомления заранее родителями (законными представителями) ДОУ о невозможности посещения ребенком ДОУ по вышеизложенным причинам, первый день непосещения подлежит оплате. В случае отсутствия ребенка в ДОУ по причинам, не предусмотренным Договором, родители (законные представители) оплачивают каждый день отсутствия ребенка без уважительной причины в ДОУ в размере 100%.

3.3. Заказчик *ежемесячно*

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

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме *рублей.*

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок *не позднее 15 числа месяца, следующего за расчетным*

(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 образовательной организации.

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

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

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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 законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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.

VI. Заключительные положения

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6.4. 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

МБДОУ «Детский сад

№18 «Солнышко» комбинированного вида »

Адрес: 601755 Владимирская область,

Кольчугинский район, пос. Бавлены ,

пер. Лесной, д.8

ИНН 3318004002

Заведующий Андрианова С.Е.

Телефон 3-12-43

Дата _____

МП Подпись _____

ЗАКАЗЧИК

Родитель (законный представитель)

паспортные данные

адрес проживания

контактные данные

Подпись _____ Дата _____

Родитель получил один экземпляр настоящего договора

(дата и подпись родителя)