

Принято

на педагогическом Совете
МБДОУ д/с №2 п.Залари
Протокол № 3 от 01.12.2025г.

Утверждаю

заведующий МБДОУ
д/с №2 п.Залари
Приказ № 35 от 02.12.2025г.
_____/С.А.Вавилова

Согласовано

Родительским комитетом
МБДОУ д/с №2 п.Залари
Протокол №2 от 01.12.2025г.

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МБДОУ Д/С №2 П.ЗАЛАРИ**

п.Залари, 2025г.

1. Общие положения

Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 24.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" с изменениями от 23.01.2023 г. № 50,

- в соответствии с 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, утвержденного приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527 с изменениями от 25.06.2020 г. № 320,

- Уставом МБДОУ детский сад №2 п.Залари,

- Распоряжением Губернатора Иркутской области от 08.11.2022 №338-р «Об утверждении Перечня мер социальной поддержки, предоставляемых на территории Иркутской области участникам специальной военной операции, проводимой с 24 февраля 2022 года, и членам их семей»;

- Приемом иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в МБДОУ осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации", а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в сфере образования

Правила приема в МБДОУ д/с №2 п.Залари обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное Учреждение. Настоящий Порядок обязателен для исполнения всеми педагогическими работниками учреждения, воспитанников и их родителями (законными представителями).

2. Приём воспитанников в образовательную организацию

Ежегодное комплектование МБДОУ д/с №2 п.Залари проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций МКУ «Комитет по образованию» МО «Заларинский район».

Прием в МБДОУ д/с №2 п.Залари осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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 образовательным программам дошкольного образования, в которой обучаются его брат (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. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №2 п.Залари предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей.

МБДОУ д/с №2 п.Залари обеспечивает прием воспитанников на получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

В приеме в МБДОУ 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 статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса об его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования МО Заларинский район.

В МБДОУ обязаны ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами и распорядительным актом органа местного самоуправления (Приказ Управления образования Администрации МО Заларинский район) о закреплении образовательных учреждений за территориями муниципального образования Заларинский район издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории), фиксируется в заявлении о приеме 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.

Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которую получено направление 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 и адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования.

Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению (приложение 1) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Заявление о приеме предоставляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- адрес места жительства ребенка (место пребывания, место фактического проживания) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности 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 (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указывается образовательная организация, выбранная для приёма и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих с ним общее место жительства, обучающихся в МБДОУ выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а), последнее - при наличии) братьев и (или) сестёр.

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

Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);

Для приема в МБДОУ родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ предъявляют следующие документы:

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

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)⁸⁽¹⁾;

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)⁸⁽²⁾;

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 порядке⁸⁽³⁾ переводом на русский язык."

Данные Правила не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Данная категория иностранных граждан, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;
копию паспорта;
справку о регистрации по месту жительства.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с заявления-согласия родителей (приложение 2) (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Требования представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

Заявление о приёме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений (приложение 3) в Учреждение о приёме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов. (Приложение 4)

Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы остаётся на учёте, и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

После приёма полного комплекта документов МБДОУ д/с №2 п.Залари заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) (приложение 5).

Заведующий МБДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ д/с №2 п.Залари в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

3.Правила приема в порядке перевода из другой образовательной организации на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - ОП ДО).

При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) руководитель МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо проверяет предоставленное личное дело воспитанника на наличие в нем документов, требуемых при зачислении ребенка в учреждение.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом МБДОУ детский сад №2 п.Залари, лицензией на осуществление образовательной деятельности, ОП ДО, образовательной программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

При приеме в порядке перевода на обучение, выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода из другой образовательной организации.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Для приёма в МБДОУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости);
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в учреждение), или медицинскую карту.

В случае отсутствия в личном деле какого-либо документа составляется акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в 2-х экземплярах и заверяется подписями родителя (законного представителя) воспитанников и должностного лица, принимающего документы. Один экземпляр акта подшивается в личное дело воспитанников, второй передается заявителю. Заявитель обязан в течение 14 календарных дней с даты составления акта предоставить недостающие документы.

Отсутствие в личном деле требуемых для зачисления документов не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

После приема заявления и личного дела учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

После приема заявления и личного дела учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанников в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в учреждение.

**Приложение 1
к Правилам приема**

Регистрационный номер: _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Направление Комитета
по образованию МО «Заларинский район»
№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ
Детский сад №2 п.Залари
Вавиловой С.А

от _____

(Ф.И.О полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка (при наличии))
Дата рождения _____ 20 ____ года, свидетельство о рождении: серия _____ № _____ кем
выдано: _____
в МБДОУ детский сад №2 п.Залари в _____ группу
(общеразвивающую,
компенсирующую)
с режимом пребывания _____ с « ____ » _____ 20 ____ г.
(полного, сокращенного дня) (желательная дата приёма
ребёнка в ДОУ)
Адрес места жительства: _____

_____ (указывается адрес места пребывания, места фактического проживания)
Родитель (законный представитель) ребёнка:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид
документа: _____ серия _____ № _____ дата выдачи: _____ кем выдан:

E-mail: _____ Контактный телефон: _____
Родитель (законный представитель) ребёнка:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))
Реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид
документа: _____ серия _____ № _____ дата выдачи: _____ кем выдан:

E-mail: _____ Контактный телефон: _____
Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии):

Язык образования – _____,
родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.
Потребность в обучении ребёнка 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)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей
(при необходимости): _____
_____ (указать категорию
льготы)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

Подпись _____ расшифровка подписи _____
С приказом МКУ «Комитет по образованию» МО «Заларинский район» «О закреплении
дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями»

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной
образовательной программой МБДОУ д/с №2 п.Залари и другими документами, регламентирующими
образовательную деятельность учреждения, ознакомлен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

В соответствии с ФЗ №-152 "О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

подпись

расшифровка подписи

Дополнительные сведения:

Наличие у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающие в одной с ним семье и имеющие общее с ним место жительства.

ФИО братьев и (или) сестер _____

**приложение 2
к Правилам приема**

Заведующей МБДОУ д/с №2 п.Залари
Вавиловой Светлане Анатольевне

от _____
(Ф.И.О. родителя)
Проживающего (ей) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ

Прошу перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

с «__» _____ 20____ года из _____ группы (общеразвивающей направленности)
в логопедическую группу (компенсирующей направленности)
(протокол ПМПК № _____ от _____)

«_____» _____ 20____ Г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Согласна на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 п.Залари.

«_____» _____ 20____ Г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
ПРИЕМА ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБДОУ д/с №2 п.Залари

[illegible]

Расписка

в получении документов при зачислении воспитанника в МБДОУ д/с №2 п.Залари
от гр. _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в отношении ребенка _____
(фамилия, имя, год рождения)

регистрационный номер заявления _____ от _____ г.

№ п\п	Перечень представленных при приёме документов	Количество
1.	Заявление на зачисление	
2.	Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3.	Медицинское заключение / карта ребенка	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
5.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);	
6.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;	
7.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
8.	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют копию документа, подтверждающего 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.	

Документы принял:

(роспись, Ф.И.О., принявшего документы)

(дата)

Сдал (ла) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил (а) на руки:

(роспись)

(Ф.И.О. законного представителя)

(дата)

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
п. Залари «__» _____ 20__ г
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2 п.Залари
(МБДОУ детский сад №2), осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательная организация) на основании лицензии от 12.01.2017г. № 9803, выданной службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Вавиловой Светланы Анатольевны, заведующего, действующего на основании Устава учреждения, от 17.02.2020 г., и _____ (мама),
паспорт _____
выдан _____, именуемая в
дальнейшем «Заказчик», действующая в интересах _____ г.р именуемый
в дальнейшем «Воспитанник(ца)», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем: _____

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора является предоставление образовательной организацией Воспитаннику(це) образовательных услуг в рамках 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(цы) в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником(цей).
- 1.2. Форма обучения: **очная**
- 1.3. Наименование образовательной программы: **«Образовательная программа дошкольного образования»**
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет: _____
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в организации: полный день (12-часовое пребывание) с 7.00 до 19.00 (кроме субботы, воскресенья, а также праздничных дней)
- 1.6. Воспитанник(ца) зачисляется в общеразвивающую разновозрастную группу № _____

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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(цы) 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(цы) и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником(цей) в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.7. 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 федеральным государственным образовательным стандартом, ФОП ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника(цы), его(её) интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его(её) творческих способностей и интересов.

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

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

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

2.3.7. Обучать Воспитанника(цу) 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(цу) необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника(цу) в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 10 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику(це) образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I

настоящего Договора, в следствии его(ее) 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(цы).

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, 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(це) услуги за присмотр и уход в размере и порядке, определёнными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника(цы) 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 Воспитанника(цы) образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника(цы) в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника(цы), подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником(цей) 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(цей) имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет
В возрасте от 1,6 до 3 лет _____ в день.
В возрасте от 3 до 7(8) лет _____ в день.

Дошкольное образование представляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

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(цей).

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

3.3. Заказчик каждый месяц, до 10 числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником(цей), указанную в пункте 3.1

3.4. Оплата производится в срок, в безналичном порядке на счет Исполнителя.

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

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

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

3.7. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми с туберкулезной интоксикацией (ФЗ №273-ФЗ ч.3 ст.65), а также с родителей (законных представителей) обозначенных категорий в распорядительных актах областного и районного значения.

3.8. Родительская плата не взимается при отсутствии Воспитанника(цы) в Учреждении по уважительной причине:

- болезнь ребенка (при наличии справки от врача-педиатра);
- отпуск родителей
- санаторно-курортное лечение
- медицинское обследование
- в случае отсутствия Воспитанника(цы) в Учреждении по причине проведения карантинных мероприятий в Учреждении, ремонтных и (или) аварийных работ в Учреждении, наружного температурного режима ниже минус 30 градусов по Цельсию.

- Других случаях, закреплённых законодательством Российской Федерации, региональными документами.

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 "____" _____ 20 ____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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:

Учреждение
Название: МБДОУ детский сад №2
Юридический адрес: 666321
рп Залари, ул. 4-я Советская, 32
Руководитель: Вавилова С.А.
с.т. 89025191645

Подпись _____
М.П.

Родитель (законный представитель)
Домашний адрес: _____

Ф.И.О.

Паспорт

Тел.

Подпись _____

Второй экземпляр получен на руки: _____ / _____