

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №1 «Тополёк» второй категории общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей

СОГЛАСОВАН
Педагогическим советом
МБДОУ №1 «Тополек»
(протокол от 12.01.2026 №2)

УТВЕРЖДЕН
приказом
МБДОУ №1 «Тополек»
от 12.01.2026 № 2

**ПОРЯДОК ПРИЕМА
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ
САД № 1 «ТОПОЛЕК» ВТОРОЙ КАТЕГОРИИ
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-
РЕЧЕВОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ДЕТЕЙ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

2026 г.

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №1 «Тополек» второй категории общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательноречевому направлению развития детей (далее - МБДОУ №1 «Тополек»).

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ № 1 «Тополек» за счет бюджетных ассигнований бюджета Ростовской области и бюджета Азовского района осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение в МБДОУ № 1 «Тополек» обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема на обучение в МБДОУ № 1 «Тополек» обеспечивают также прием в МБДОУ № 1 «Тополек» граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ № 1 «Тополек» (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в МБДОУ № 1 «Тополек», в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4. В приеме в МБДОУ № 1 «Тополек» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 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 МБДОУ №1 «Тополек» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Азовский РайОО.

5. МБДОУ № 1 «Тополек» 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 8 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

МБДОУ № 1 «Тополек» размещает на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ распорядительный акт администрации Азовского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ № 1 «Тополек» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в МБДОУ № 1 «Тополек» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании направления, выданного Азовским РайОО.

7. Прием в МБДОУ № 1 «Тополек» осуществляется по направлению Азовского РайОО 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"

Документы о приеме подаются в МБДОУ № 1 «Тополек».

Азовским РайОО 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 заявлении для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусе обработки заявления, об основаниях его изменения и комментарии к нему;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

8. Направление и прием в МБДОУ № 1 «Тополек» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в МБДОУ № 1 «Тополек» представляется в Азовский РайОО 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 (Приложение 1) представляется в МБДОУ № 1 «Тополек» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении 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 МБДОУ № 1 «Тополек» 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 образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ № 1 «Тополек» свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ № 1 «Тополек»

8.1. 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 МБДОУ № 1 «Тополек», 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 переводом на русский язык."

8.2. Пункт 8.1 настоящего Порядка не распространяется 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".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;
справку о регистрации по месту жительства.

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

10. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ № 1 «Тополек» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в МБДОУ № 1 «Тополек» и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 8, 8.1 и 8.2 настоящего Порядка, МБДОУ №1 «Тополек» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 2) с родителями (законными представителями) ребенка.

14. Заведующий МБДОУ № 1 «Тополек» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) 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.

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

15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ № 1 «Тополек», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МБДОУ № 1 «Тополек» Дяченко Н.А.

от _____
Ф.И.О. папы

паспорт серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20 _____ г. _____

зарегистрированного по адресу: _____
(индекс)

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты _____

от _____
Ф.И.О. мамы

паспорт серия _____ № _____
выдан « _____ » _____ 20 _____ г. _____

зарегистрированного по адресу: _____
(индекс)

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (шу) Вас зачислить « _____ » _____ 20 _____ года нашего
(моего) ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)
« _____ » _____ 20 _____ г. р. _____
(дата и место рождения)

проживающего по адресу: _____
(почтовый индекс)

_____ (область, район, село улица, дом, квартира)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания с 7-00 до 19-00.

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)

Даем (даю) согласие на обучение и воспитание нашего (моего) несовершеннолетнего ребенка на **РУССКОМ** языке; родной язык из числа языков народов России – _____.

К заявлению прилагаются:

– копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребёнка;

– копия свидетельства о рождении: серия _____ № _____, выдано « _____ » _____ 20__ г.

(Дата выдачи, кем выдано)

– копия свидетельства о регистрации _____ « _____ » _____ 20__ г.р.
(Ф.И.О. ребенка)/ (дата рождения)
по месту жительства на закрепленной территории, выдано « _____ » _____ 20__ г.
дата выдачи

(кем выдано)

– медицинское заключение.

(число, месяц, год)

(подпись Заявителя)

(число, месяц, год)

(подпись Заявителя)

С уставом МБДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми МБДОУ, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности, обучающихся МБДОУ №1 «Тополек» ознакомлены (на).

(число, месяц, год)

(подпись Заявителя)

(число, месяц, год)

(подпись Заявителя)

Даём (даю) согласие МБДОУ № 1 «Тополек», зарегистрированному по адресу: 346751 Ростовская область, Азовский район, с. Самарское, пер. Колодезный, д.38. ОГРН 1026100509819, ИНН 6101029007, на обработку наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка

_____ « _____ » _____ 20__ г. р
(ФИО ребенка, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(число, месяц, год)

(подпись Заявителя)

(число, месяц, год)

(подпись Заявителя)

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ _____ " _____ " _____ 20____ г.

с. Самарское Азовского района

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 1 «Тополек» второй категории общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей осуществляющее образовательную деятельность (далее — МБДОУ) на основании лицензии 61 ЛО1 № 0000761 от 24 июня 2013 года, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Дяченко Натальи Александровны, действующего на основании Устава, и

(ФИО родителя, законного представителя несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение)
именуемый(ая) в дальнейшем "**Заказчик**", действующий в интересах несовершеннолетнего лица,

(ФИО, дата рождения ребёнка)
проживающего по адресу: _____
(индекс)

(адрес места жительства ребенка)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником¹.

1.2. Форма обучения **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы - **образовательная программа МБДОУ № 1 «Тополек»**.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет **пять календарных лет**.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - **12 часов (с 7.00 до 19.00)**².

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ **группу** общеразвивающей направленности.

¹ Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации."

² Пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599).

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:
 - при уменьшении количества детей;
 - в летний период;
- 2.1.4. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребёнку, а при необходимости и профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания;
- 2.1.5. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, другие социальные институты образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребёнка в соответствии с Конвенцией о правах ребёнка и другими законодательными актами Российской Федерации;
- 2.1.6. Не отдавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения и лицам, не достигшим восемнадцатилетнего возраста.
- 2.1.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке с предварительным уведомлением Заказчика письменно не менее чем за 10 календарных дней в случаях:
 - систематического невыполнения Заказчиком своих обязательств по настоящему Договору;
 - невнесения Заказчиком платы за содержание ребенка в МБДОУ в течение 2-х месяцев подряд;
 - отсутствия Воспитанника в МБДОУ по неуважительным причинам в течение 75 календарных дней подряд;
- 2.1.8. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребёнка в МБДОУ по его ходатайству.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы³;
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
 - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МБДОУ, 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 МБДОУ в период его адаптации в течение 3 дней;
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.);
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации⁴;
- 2.2.8. Оказывать МБДОУ добровольную помощь (добровольные пожертвования, благотворительная помощь) в реализации уставных задач в установленном законом порядке;

³ Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

⁴ Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

2.2.9. 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 образовании⁵.

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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора;

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" (с изменениями и дополнениями) и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями).

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания⁶, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды⁷;

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным пятиразовым питанием;

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу;

2.3.12. Уведомить Заказчика в 7-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги;

⁵ Части 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

⁶ Средства обучения и воспитания — приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

⁷ Развивающая предметно-пространственная среда — часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т. п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"⁸ 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенных в разделе 3 настоящего Договора.

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

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 (*приводить ребенка не позднее 8 часов 30 минут и забирать его не позднее 19 часов 00 минут*);

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни;

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

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)⁹ после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.10. Представлять Исполнителю медицинское заключение на детей с ограниченными возможностями здоровья, а также детей с туберкулёзной интоксикацией;

2.4.11. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия Воспитанника.

3. 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) исчисляется из расчета стоимости одного дня и составляет:

- ясельные группы – ---- руб. в день;

- дошкольные группы - --- руб. в день.

3.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, устанавливается приказом Азовского районного отдела образования.

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

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

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

⁸ Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451

⁹ Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года."

3.6. Оплата производится в срок *не позднее 25 числа каждого месяца*, следующего за расчетным, в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в МБДОУ родительская плата не взимается.

3.8. 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.

3.9. Оплата родительской платы за присмотр и уход 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 Федерации¹⁰.

3.10. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной 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."

4. 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.

5. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

6. Заключительные положения

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

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.

7. Адреса и реквизиты сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 1 «Тополек» второй категории общеразвивающего	Родитель: _____ (фамилия, имя, отчество родителя)
---	--

¹⁰ Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926).

вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому
направлению развития детей

Юр. адрес: 346751 Ростовская область Азовский
район с. Самарское пер. Колодезный, д.38

Факт. адрес: 346751 Ростовская область Азовский
район с. Самарское, пер. Колодезный, д.38

346751 Ростовская область Азовский район
с. Самарское ул. Пионерская, д.5

ИНН 6101029007

Телефон: 8(86342) 20-5-34

КПП 610101001

ОГРН 1026100509819

БИК

Р/с

к/с

л/с

Заведующий МБДОУ № 1 «Тополек»

_____ Н. А. Дяченко

" _____ " _____ 20 _____ г.

Паспортные данные:

серия _____ № _____

выдан _____

дата " _____ " _____ 20 _____ г

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

" _____ " _____ 20 _____ г.

Второй экземпляр договора получил(а):

Подпись _____

" _____ " _____ 20 _____ г.

п
р
и
е
м
а
в