



СОГЛАСОВАНО:  
Председателем ПК  
О.В.Лыткина

Принято на Педагогическом  
совете  
Протокол от 27.02.2023г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующая МБДОУ  
«Детский сад  
№53 "Клубничка"»

Н.И.Логачева  
Приказ № 59 от 27.02.2023г.



**ПРАВИЛА  
ПРИЁМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)  
МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка"»**

Майкоп,  
2023г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка"» (далее - Правила) разработаны в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности муниципальной услуги.
- 1.2. Правила определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка"» (далее - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт 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 настоящим Порядком.
- 1.4. При разработке Порядка ДОУ руководствовались:
  - 1.4.1. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;
  - 1.4.2. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - 1.4.3. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236». (Зарегистрирован 30.09.2020 № 60136)
  - 1.4.4. Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»;
  - 1.4.5. Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 27 декабря 2018 г.;
  - 1.4.6. Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 ст. 67 и ст. 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.6. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 1.7. Прием детей в ДОУ осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.09.2021 г.) «Об образовании в Российской Федерации».

## 2. Правила приёма детей в ДОУ

- 2.1. Приём обучающихся в ДОУ осуществляется заведующей в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Республики Адыгея и г. Майкопа.
- 2.2. Зачисление в ДОУ осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), направления Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп».
- 2.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 1,5 лет, но не позже достижения ими возраста 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории МО «Город Майкоп».
- 2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным

общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

- 2.5. При приёме в ДОО заведующая обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Основной образовательной программой ДОО, настоящими Правилами приёма обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка"», Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОО, Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОО и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.
- 2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт ДОО, фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 2.8. Приём в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.9. Документы о приёме подаются в ДОО, при получении направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.10. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации » (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).
- 2.11. ДОО может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
  - 2.12.1. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - 2.12.2. дата рождения ребенка;
  - 2.12.3. реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
  - 2.12.4. адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
  - 2.12.5. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - 2.12.6. реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
  - 2.12.7. реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
  - 2.12.8. адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - 2.12.9. о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
  - 2.12.10. 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);
  - 2.12.11. о направленности дошкольной группы;
  - 2.12.12. о необходимом режиме пребывания ребенка;
  - 2.12.13. о желаемой дате приема на обучение.
- 2.13. Приём детей, впервые поступающих в образовательное учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.
- 2.14. Для приёма в ДОО 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, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе.

- 2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребенка.
- 2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.17. Требование представления иных документов для приема детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.18. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующей ДОУ или уполномоченным ею должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДОУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка, заверенная подписью заведующей или должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Нумерация ведётся в Журнале с начала комплектования ДОУ.
- 2.19. После приема документов, указанных в п.2.9. настоящих Правил, между ДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам, оказанию услуг по присмотру и уходу (далее – Договор), включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в ДОУ, а также расчёт размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося (воспитанника) в ДОУ. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями), нумерация ведётся с 01 июня текущего года, т.е. с начала комплектования ДОУ.
- 2.20. Заведующая издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в Автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» (<http://deti.minobr.ru/portal/>) размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ и в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ» присваивается статус «Зачислен».

### 3. Делопроизводство

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

### 4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящие Правила приема обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 53 «Клубничка», является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующей дошкольным образовательным учреждением.
- 4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. Правила приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ «Детский сад № 53 «Клубничка» принимаются на неопределенный срок.
- 4.4. После принятия данных Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

### 5. Порядок информирования родителей (законных представителей)

5.1. Информация о предоставлении места в ДОУ доводится до родителей (законных представителей) по телефону, в письменном виде.

5.2. Правила приема обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка" размещается на сайте ДОУ по адресу:

Приложение 1: Заявление о зачислении в ДОУ.

Приложение 2: Договор.

Приложение 3: Расписка.

лицо, дей  
- Копия св  
- Копия ст  
- Медицин  
Примечание  
перевод на

Ознакомлен  
"Клубничка  
приема обу  
отчисления  
учреждения  
уход в МБ  
"Детский са  
«\_\_»  
(подпись)

Я, как за  
программе

«\_\_»  
(подпись)  
С режимом

«\_\_»  
(подпись)  
Я, как зако

«\_\_»  
(подпись)  
Я, как зако  
моих персо

«\_\_»  
(подпись)

С условия  
также ком  
ознакомле

«\_\_»  
(подпись)  
Я, как за  
осуществл

«\_\_»  
(подпись)  
Я, как за  
МБДОУ «

(подпись)  
Я, как зак  
сад № 5  
мой ребен

«\_\_»  
(подпись)

Заявлени

Заведую

Приложение  
к Правилам приема обучающихся  
МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка»

Заведующей МБДОУ  
«Детский сад № 53 "Клубничка»  
Н.И.Логачевой

проживающего по адресу:

паспорт \_\_\_\_\_

З а я в л е н и е

Прошу зачислить с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. ребенка полностью)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(город, улица, дом, квартира)

свидетельство о рождении № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 "Клубничка»,  
\_\_\_\_\_ группу, режим пребывания с 7.00 до 19.00.

Основание: направление № ДЖЯ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Ф.И.О. матери, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Ф.И.О. отца, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Язык обучения \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное отметить):

- Копия документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка;
- Копия документа, удостоверяющее лицо, действующее от имени законного представителя ребенка (требуется, если заявителем выступает лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);
- Копия документа, подтверждающего право представлять интересы ребенка (требуется, если заявителем выступает

лицо, действующее от имени законного представителя ребенка);

- Копия свидетельства о рождении ребенка
- Копия справки о регистрации по месту жительства
- Медицинская карта

Примечание: все документы подаются на русском языке, либо должны иметь заверенный в установленном порядке перевод на русский язык.

Ознакомлен(а) с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка», основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка», с Правилами приема обучающихся (воспитанников) МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка», Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающегося Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53 "Клубничка», а также с документами, определяющими размер оплаты за присмотр и уход в МБДОУ

"Детский сад № 53 "Клубничка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен на обучение моего ребенка по основной образовательной программе МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

С режимом работы МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка» ознакомлен(а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен(а) на обучение моего ребенка на русском языке

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен(а) на хранение и обработку в электронном виде данных ребенка и моих персональных данных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

С условиями получения льгот при оплате за присмотр и уход в МБДОУ «Детский Детский сад № 53 "Клубничка», а также компенсации части родительской платы за присмотр и уход в МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка» ознакомлен(а)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен(а) на психолого-педагогическое сопровождение ребенка при осуществлении образовательной деятельности

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен(а) на участие в работе Психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка» «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Я, как законный представитель ребенка, согласен(а) на размещение на официальном сайте, соцсетях МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка» фотоотчетов о проведении мероприятий детского сада, фотографий, на которых присутствует мой ребенок.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано под № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заведующая \_\_\_\_\_ Н.И.Логачева \_\_\_\_\_

Договор № \_\_\_\_\_  
о предоставлении общедоступного дошкольного образования  
и оказания услуг по присмотру и уходу

г. Майкоп

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 "Клубничка», (далее образовательная организация), действующая на основании лицензии от 30.05.2017г. № 152 выданной Министерством образования и науки Республики Адыгея, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Логачевой Натальи Ивановны, действующей на основании Устава,

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего:

\_\_\_\_\_  
г.р., проживающего  
адресу: \_\_\_\_\_,

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

## 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная** (группа полного дня).

1.3. Язык обучения: **русский**.

1.4. Наименование образовательной программы: **Основная образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53 "Клубничка»**.

1.5. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ лет.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ №53:

рабочая неделя – пятидневная,

выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни;

длительность работы – 12,00 часов;

ежедневный график работы МБДОУ «Детский сад № 53 "Клубничка»:

**с 7.00 до 19.00 часов.**

1.7. Утренний приём детей осуществляется с **7.00 до 8.30** (согласно режиму дня возрастных групп).

1.8. Воспитанник зачисляется в группу с момента подписания Договора на основании заявления родителей (законных представителей), направления № ДЖЯ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. и получает услуги с \_\_\_\_\_ г.

## 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), наименование, объём, и форма которых определяются в отдельных договорах (соглашениях) оказания платных услуг. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.3. Переводить ребенка из группы в группу в течение учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (на основании заявления);

- при уменьшении количества детей, посещающих группу;

- по эпидемиологическим показаниям на определенный срок (отсутствие полной вакцинации против полиомиелита при наличии в группе ребенка, привитого оральная полиомиелитной вакциной (ОПВ).

2.1.4. В случае возникновения обстоятельств независимых от воли исполнителя и оказание услуг оказалось невозможным, организация перевода воспитанника в другие детские сады не осуществляется.

### 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 осуществления образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. В  
Воспитан  
2.2.5. На  
время пр  
2.2.6. Пр  
организа  
2.2.7. Со  
образова  
2.3. И  
2.3.1. Ос  
лицензии  
уход за  
организа  
2.3.2. Ос  
объёме  
образова  
2.3.3. До  
порядке  
прав по  
Федераци  
2.3.4. Ос  
интеллек  
2.3.5. Пр  
Воспитан  
получени  
реализаци  
2.3.6. Пр  
оберегат  
физическ  
индивид  
2.3.7. Со  
образова  
2.3.8. Ос  
2.3.9. Ос  
организа  
2.3.10. Ос  
(завтра  
кратност  
2.3.11. Пр  
2.3.12. У  
объёме,  
невозмо  
2.3.13. Ос  
данных»  
2.3.14. Г  
лицам, н  
(«Родител  
(родств  
доверенн  
доверяет  
прожива  
предъяв  
2.4.  
2.4.1. С  
локальн  
работни  
персона  
2.4.2. С  
разделе  
2.4.3. Пр  
своевер  
организа  
2.4.4. Н  
2.4.5. Ос  
распоря  
2.4.6. И

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, время пребывания: 2 часа.

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.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с приказами определяющие размер оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, 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 дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: четырёхразовое питание (завтрак-8.00-8.20, второй завтрак-10.00, обед- 11.30-12.15, уплотнённый полдник-15.30-16.00.

(вид питания, кратность и время его приёма)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить заказчика за два месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 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, Порядка внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, обслуживающему, 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, определённые в разделе III п.п.3.1.1. настоящего договора.

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 образовательного учреждения согласно Порядком внутреннего распорядка Исполнителя ЛИЧНО ПЕРЕДАВАТЬ Воспитанника педагогу.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или



болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации или выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка 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. Требовать от Ребенка уважения человеческого достоинства других детей, педагогов и иных сотрудников ДООУ.

2.4.9. Не допускать наличия у Ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки).

2.4.10. Не допускать наличия у Ребенка ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных в подпункте предметов и вещей ДООУ не несет ответственности.

2.4.11. Не нарушать морально-этических норм при общении с администрацией ДООУ и его сотрудниками.

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

### 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) составляет \_\_\_\_\_ рублей, утверждается органом местного самоуправления и отражается в приказе Исполнителя о внесении родительской платы. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

3.4. Оплата производится ежемесячно, в срок до 20-го числа каждого месяца в безналичном порядке путём перечисления 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счёт образовательной организации через кредитно-кассовую организацию. Перерасчёт оплаченной родительской платы в случае отсутствия ребёнка в ДООУ производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

3.5. В случае задолженности по родительской плате по присмотру и уходу за ребёнком более 2-х календарных месяцев, оказание услуг по присмотру и уходу за Воспитанником приостанавливается до полного погашения задолженности по родительской плате, оказание образовательной услуги в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования осуществляется в соответствии с режимом образовательной деятельности группы, в которую зачислен ребёнок.

3.6. Родители (законные представители) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей посещающих образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования на основании личного заявления, вправе получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход. Размер компенсации устанавливается Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 18 апреля 2014 г. № 10/п «О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

3.6.1. Компенсация выплачивается:

- 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Республики Адыгея и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее - средний размер родительской платы), - на первого ребёнка;
- 50% среднего размера родительской платы на второго ребёнка;
- 70% среднего размера родительской платы на третьего ребёнка и последующих детей.

При определении размера компенсации учитываются все дети в семье, в том числе усыновлённые (удочерённые), принятые под опеку (попечительство), принятые на воспитание в приёмную семью, не достигшие 18 летнего возраста, а также дети, Воспитанники в образовательных организациях по очной форме обучения, - до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет, дети возрасте до 23-х лет, проходящие срочную военную службу по призыву.

3.6.2. Компенсация выплачивается одному из родителей (законных представителей), чей ребёнок посещает образовательную организацию, в случае:

1) отнесения ребёнка, посещающего образовательную организацию, на которого выплачивается компенсация, к одной из следующих категорий:

- а) дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом развитии;
- б) дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; в) дети, проживающие в малоимущих семьях;

2) внесения родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в соответствующей образовательной организации.

3.7. От взимания родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации на 50% освобождаются родители (законные представители), имеющие трёх и более несовершеннолетних детей.

Для получения льготы по взиманию родительской платы в размере 50% родители (законные представители) ребёнка предоставляют в образовательную организацию:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию удостоверения многодетной матери;

-копии св  
-справку  
Право на  
3.8. Плат  
представ  
- детей-с  
- детей и  
- детей с  
- детей  
обязанно  
- родите  
Для осво  
- заявлен  
- копию  
- копии с  
- докуме  
а) справи  
самоупр  
заключен  
б) справ  
Шишков  
в) справ  
исполне  
Заявлени  
докумен  
Право н  
докумен  
4.

4.1. За  
несут от  
4.2. Ист  
террито  
4.3. Вс  
необход  
Админи  
обратит

5.1. Усл  
5.2. Все  
упо.  
5.3. Нас  
5.4. По  
- по зая  
- при  
учрежд  
- при о  
ребёнка

6.1. Нас  
6.2. Нас  
Сторон.  
6.3. Ст  
измене  
6.4. Ни  
письме  
6.5. П  
Федера

-копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей и ребёнка на которого предоставляется льгота;  
-справку о составе семьи.

Право на льготу возникает с месяца подачи заявления с приложением всех необходимых документов.

3.8. Плата за присмотр и уход за ребёнком в ДООУ МО «Город Майкоп» не взимается с родителей (законных представителей):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей инвалидов;
- детей с туберкулезной и интоксикацией;
- детей военнослужащих и сотрудников МВД по Республике Адыгея, погибших при исполнении служебных обязанностей;
- родителей-инвалидов I-III группы.

Для освобождения от родительской платы родители (законные представители) предоставляют в ДООУ:

- заявление;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии свидетельства о рождении ребёнка;
- документ, подтверждающий льготу:

а) справка из органа опеки и попечительства органа местного самоуправления или постановление органа местного самоуправления об установлении опеки (для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

б) справка ГБУЗ РА «Адыгейский республиканский клинический противотуберкулезный диспансер имени Д.М.

Шишхова» (для детей с туберкулезной интоксикацией);

в) справка с места службы (для детей военнослужащих и сотрудников МВД по Республике Адыгея, погибших при исполнении служебных обязанностей).

Заявление об освобождении от родительской платы регистрируется в день подачи в журнале Регистрации входящей документации ДООУ.

Право на освобождение от родительской платы возникает с месяца подачи заявления с приложением необходимых документов.

#### **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.

4.2. Исполнитель несёт ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в период нахождения последнего на территории образовательного учреждения.

4.3. Все споры и разногласия по настоящему договору разрешаются путём переговоров между сторонами. При необходимости стороны вправе привлечь к рассмотрению спора представителя Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп». В случае невозможности разрешения спора путём переговоров, стороны вправе обратиться в суд в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Условия, на которых заключён 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.

5.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в учреждении данного вида.
- при окончании срока действия договора об образовании между ДООУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31"августа 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.5. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:**

**Заказчик:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 «Клубничка»  
 Юр. адрес: Республика Адыгея, г. Майкоп, х.Весёлый, ул. Лесная, 6 тел. 56-51-32  
 Электронная почта: detskij.sad53@yandex.ru  
 ОГРН: 1020100704260  
 ИНН 005034670  
 КПП 010501001  
 БИК 047908001

Заведующая \_\_\_\_\_ Н.И.Логачева/  
 М.П.

Ф. И. О. \_\_\_\_\_  
 Паспорт серия № \_\_\_\_\_  
 Дата выдачи паспорта: \_\_\_\_\_  
 Выдавший орган: \_\_\_\_\_  
 Адрес (фактический): \_\_\_\_\_  
 Моб. тел.: \_\_\_\_\_  
 Дом.тел.: \_\_\_\_\_

Экземпляр настоящего договора получил(а):

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись)

При при  
 «Клубни

от роди  
 докумен

№ п/п
1
2
3
4
5
6
7

Заявление  
 № \_\_\_\_\_

(должно

Приложение № 3  
к Правилам приёма обучающихся в  
МБДОУ «Детский сад № 53 «Клубничка»

РАСПИСКА

При приёме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 53 «Клубничка» для личного дела обучающегося

от родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ были получены копии документов: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Паспорт одного из родителей (законных представителей) (копия)	
2	Свидетельство о рождении ребенка (копия)	
3	Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия)	
4	Медицинская карта (медицинское заключение, карта форма № 026,у)	
5		
6		
7		

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заявление о приёме в МБДОУ «Детский сад № 53 «Клубничка» зарегистрировано под № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(должность, инициалы, фамилия должностного лица, принявшего документы)

(подпись)