

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом Протокол №1 от 15.01.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
«Кударинский детский сад»  
Банзарова С.А.  
Приказ № 2 от 15.01.2022 г.

**Порядок**  
**приёма на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Кударинский детский сад»**

с.Кудара-Сомон  
2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Кударинский детский сад» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; - Приказом Министерства образования и науки РФ от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в Учреждение, определения сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) ребенка в Учреждение.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в Учреждение и обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

## **2. Общие требования к приему (зачислению) в Учреждение**

2.1. Порядок приема на обучение в Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований 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.

2.3. Правила приема в Учреждение устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

2.4. Правила приема на обучение в Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в учреждение на обучение должны обеспечивать так же прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.4.1. Детям погибших (умерших) или группы вследствие военной травмы службу в войсках национальной гвардии Российской специальное звание полиции. принимавших участие операции на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской народной Республики и Украины, а территории Сирийской Арабской Республики, предоставляется социальная мера поддержки, зачисление в дошкольное образовательное учреждение во внеочередном порядке.

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.7. Учреждение 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 3.2. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационнотелекоммуникационной сети "Интернет".

### **3. Организация приема детей в Учреждение.**

3.1. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе непосредственно в учреждение и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг(функций) (Приложение 1).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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 Учреждении, выбранного для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.3. При наличии у ребенка полнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.4. Для приема в Учреждение 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. № 115 - ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости);

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

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицам без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство 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.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.8. 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 психолога – медико –педагогической комиссии (Приложение 2).

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4).

3.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 5).

3.13. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

#### **4. Делопроизводство**

4.1. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (Приложение № 6), в которой регистрируются сведения о воспитанниках. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

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

#### **4.**

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему ребенка осуществляет заведующий Учреждением.

5.2. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения их заведующим и действуют до замены новыми.

## Приложение 1

Заведующему Банзаровой С.А.

(Наименование должности руководителя образовательного учреждения)

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Кударинский  
детский сад»

(Полное наименование образовательного учреждения)

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)\*

Адрес электронной почты\* \_\_\_\_\_

Номер телефона\* \_\_\_\_\_

### Заявление о приеме ребенка в учреждение

Просим (прошу) зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения (свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_

(Дата рождения)

(Реквизиты свидетельства о рождении)

\_\_\_\_\_), проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(Адрес места жительства, пребывания)

\_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом или

фактического проживания)

(Указать направленность) пребывания

\_\_\_\_\_ 9 часов \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ года.

(Указать режим пребывания) (Желаемая дата приема)

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_.

Уведомляем(ю) о потребности моего ребенка \_\_\_\_\_ в

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания в соответствии с индивидуальной программой реабилитации. Даю согласие на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.\* К заявлению прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_ 4.
- \_\_\_\_\_ 5.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами МАДОУ НГО «Детский сад № 15 «Березка»,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлены (а).

---

(Дата) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

---

(Дата) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

\* - при наличии

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даем(ю) свои(е) согласия(е) МБДОУ «Кударинский детский сад» на обработку нашего (моего) ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующему законодательству Российской Федерации. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлены (а).

---

(Дата) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

---

(Дата) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))



## Приложение 2

Заведующему Банзаровой С.А.

(Наименование должности руководителя образовательного учреждения)

Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Кударинский  
детский сад»

(Полное наименование образовательного учреждения)

от \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_

(Реквизиты документа, удостоверяющего личность

родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_

(Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)\*

Адрес электронной почты\* \_\_\_\_\_

Номер телефона\* \_\_\_\_\_

### **Заявление о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) матери (или: отца/законного представителя) ребенка с ОВЗ)

Являющаяся (ийся) \_\_\_\_\_  
(матерью/отцом/законным представителем)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Руководствуясь ч.3 ст 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций \_\_\_\_\_  
(наименование психолого - медико – педагогической комиссии)

От «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка) по адаптированной образовательной программе МБДОУ «Кударинский детский сад».

К заявлению прилагаются:

1. Заключение территориальной психолого – медико – педагогической комиссии от

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

(дата подачи заявления \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)

Приложение 3

**Журнал  
приема заявлений о приеме в МБДОУ «Кударинский детский сад»**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата приема заявления и документов</b>	<b>Номер заявления</b>	<b>Ф.И.О. заявителя</b>	<b>Зарегистрировал</b>	<b>Дата регистрации</b>	<b>Примечание</b>

Расписка-уведомление № \_\_\_\_\_  
 (по регистрационному журналу) в  
 получении документов при приеме в  
 МБДОУ «Кударинский детский сад»"

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

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Регистрационный номер заявления № \_\_\_\_\_ дата регистрации \_\_\_\_\_

Приняты документы:

№ п/п	Название документов	Количество
1	Заявление о приеме	
2	Реквизиты документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
6	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
7	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
8	Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лиц без гражданства)	

Принял специалист по кадрам: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

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

п. Лобва «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Кударинский детский сад» осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) на основании лицензии от «11» апреля 2018 г. N 16093, выданной Министерством образования и науки Республики Бурятия, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Банзаровой Светланы Александровны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением МО «Кяхтинский район» от «23» декабря 2015 г. № 526, и именуемого в дальнейшем "Заказчик" в лице \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика (родителя (законного представителя)))

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ "Кударинский детский сад" (далее – Учреждение) Воспитаннику 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа- образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Кударинский детский сад», составленная с учетом следующих программ и пособий: примерная образовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Веракса, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой и на основе комплексной инновационной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Е.Н. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой и учебно-методического комплекта (далее УМК) к данной программе; авторская парциальная программа «Цвет творчества» художественно-эстетического развития дошкольников (от 2 до 7 лет) – автор Н.В.Дубровская; Парциальная программа «Формирование культуры безопасности у детей от 3 до 8 лет» - автор Л.Л.Тимофеева.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора действителен на протяжении пребывания ребенка в учреждении до достижения ему 7 лет и выпуска его в школу.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - 9 часов, из расчета пятидневной рабочей недели.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании приказа Учреждения, медицинского заключения, заявления и документов, удостоверяющих личность Заказчиков, заключение психологомедико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья, согласия Заказчика на зачисление в Учреждение ребенка с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

**II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить Воспитанника из Учреждения:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения).

2.1.3. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в Учреждении по его письменному ходатайству на срок до 10 дней.

- 2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.5. Снять с себя ответственность за неполную подготовку к школе при систематическом непосещении Воспитанником непосредственно-образовательной деятельности и невыполнении Заказчиком рекомендации педагогов Учреждения.
- 2.1.6. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной помощи ребенку, а при необходимости – профиля Учреждения, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.
- 2.1.7. Привлекать Заказчика к сотрудничеству по вопросам укрепления здоровья и воспитания детей, принимать участие в проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.1.8. Соединять группы в случае необходимости, в связи с низкой посещаемостью Воспитанников.
- 2.1.9. Не нести ответственности за сохранность личных вещей Воспитанников, наличие которых (в рамках воспитательно-образовательной деятельности) не является обязательной, а именно: -мобильных телефонов; - драгоценных украшений; игрушек, принесенных из дома.
- 2.2. Заказчик вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения образовательных услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение времени, рекомендованного воспитателем группы и медицинским работником Учреждения.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.
- 2.2.8. Требовать выполнения Устава Исполнителя и условий настоящего договора.
- 2.2.9. Вносить добровольные пожертвования для полноценного обеспечения Исполнителем воспитательнообразовательного процесса. Участвовать в ремонте групповых помещений, благоустройстве участков, оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие Учреждения.
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Соблюдать Устав Учреждения. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 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 Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора на русском языке.
- 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: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, длительные командировки и т.п.), а также в летний период, сроком до 75 дней по заявлению Заказчика.

2.3.14. В соответствии с п. 2.11.7 санитарных правил 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» проводить один раз в месяц генеральную уборку с применением моющих и дезинфицирующих средств, сроки которого определяются годовым календарным учебным графиком.

2.3.15. Не передавать Воспитанника несовершеннолетним, посторонним людям, а также Заказчику в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.16. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности, органы опеки и попечительства о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчиков.

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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанник в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, рассмотренные Уставом Учреждения. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.3. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.4. Своевременно информировать Исполнителя или воспитателя группы лично или по телефону о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни, а также о выходе ребенка после болезни.

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

2.4.5. 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.

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

2.4.7. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Одежда ребенка должна соответствовать сезонным и погодным условиям.

2.4.8. Обеспечить себя сменной обувью или бахилами одноразового применения при посещении непосредственно-образовательной деятельности, праздничных утренников, родительских собраний.

### **III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет за один день посещения: 114 (сто четырнадцать рублей) 00коп.

(стоимость в рублях)

За присмотр и уход за детьми – инвалидами, детьми - сиротами и детьми, оставшимся без попечения родителей, а так же за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимся в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается ( часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ).

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

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. Родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей) начисляется в полном размере за дни непосещения, за исключением следующих случаев:

- болезни ребенка, санаторно-курортного лечения, по иным уважительным причинам при предъявлении родителем (законным представителем) не позднее 12:00 часов дня, предшествующего дням отсутствия ребенка, документального подтверждения (обоснования) причин;
- временного ограничения доступа ребенка в Учреждение в период карантина, основанием для которого является приказ заведующего Учреждения;
- закрытие Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы;
- отсутствие ребенка в Учреждении в течение оздоровительного периода сроком до 75 дней в летние месяцы по заявлению родителей (законных представителей).

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

В случае несвоевременной оплаты Заказчиком начисленной родительской платы за содержание ребенка, Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.

3.5. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца.

#### **IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НАДЛЕЖАЩЕЕ 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 момента расторжения настоящего договора.

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

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VII. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Исполнитель**

ИНН 0312004730

Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение

Телефон: 83014297316 образовательное

"  
«Кударинский детский сад»

Заведующий \_\_\_\_\_ С.А.Банзарова

подпись

расшифровка

Юридический адрес: 671831 республика Бурятия  
Кяхтинский район, с.Кудара-Сомон, ул.Ломоносова,

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

б/н

**Заказчик**

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя и отчество (при наличии))

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (контактные данные)

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Второй экземпляр Договора мне вручен:

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**Приложение 6**

**Реестр договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования между МБДОУ «Кударинский детский сад» и родителями (законными представителями) воспитанника**

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		Фамилия, имя воспитанника	Ф.И.О. родителя (законного представителя)
номер	дата		





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575837

Владелец Банзарова Светлана Александровна

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022