

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 29 «Улыбка»

**СОГЛАСОВАНО**

Общее родительское собрание  
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»  
Протокол № 2  
«19» ноября 2021 г.

Принято:

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»  
Протокол № 2  
«19» ноября 2021 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»  
\_\_\_\_\_ Н.Ю.Зеленская  
Приказ № 142  
«22» ноября 2021 г.

(с изменениями от 01.03.2022  
Приказ № 21 от 01.03.2022)

**Правила  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования обучающихся  
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»**

**Майкоп-2022 г.**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка», осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

Настоящие Правила приема разработаны в соответствии с: - Конституцией Российской Федерации; - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 № 471 и от 04.10.21 № 686); - с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Адыгея в области образования; Уставом образовательной организации. Правила приема в образовательная организация устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании. Настоящие Правила приема утверждаются приказом руководителя организации. Срок действия настоящих Правил приема не ограничен. Изменения и дополнения в настоящие Правила приема вносятся на основании изменения действующих законодательных актов и утверждаются приказом руководителя организации.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 № 471 и от 04.10.21 № 686) и настоящими Правилами.

3. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему ребенка в образовательную организацию является получение руководителем организации направления для зачисления в дошкольное образовательное учреждение (далее направление), выданного Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» посредством использования автоматизированной информационной системы «Комплектование ДОУ».

4. Правила приема в образовательную организацию должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие в Республике Адыгея.

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

5. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об

образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема 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 фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

9. Прием в образовательную организацию 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 статьей 1 О Федеральном закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 1) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
- з) адрес электронной почты, номер телефона 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. (введен Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 N 33);

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Согласно пункту 11 Порядка № 236 требование представления иных документов для приёма детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается, с 1 марта 2022 г. (дня вступления в силу Приказа № 686) родители (законные представители) детей вправе не предоставлять медицинское заключение для приёма детей в ДОО.

Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий родство заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

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

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем

образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

14. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Руководитель образовательной организации 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 и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ и в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДООУ» присваивается статус «зачислен», в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

18. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующей  
МБДОУ «Детский сад N 29 Улыбка»  
Н.Ю. Зеленской

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(домашний адрес)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(паспортные данные, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_

(электронная почта)

### Заявление

Прошу зачислить моего ребенка, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания)

в МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка», реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, в группу с (с какого числа), с \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Язык образования - \_\_\_\_\_ родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

- Направление № ДЖЯ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. выданное Комитетом по образованию Администрации МО «Город Майкоп».
- Копию паспорта родителя (законного представителя).
- Копию свидетельства о рождении ребенка. Серия \_\_ № \_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.
- Заявление -согласие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_

Способ информирования заявителя (необходимое подчеркнуть):

Телефонный звонок (Номер телефона: \_\_\_\_\_)

Почта (адрес: \_\_\_\_\_)

Электронная почта (Электронный адрес: \_\_\_\_\_)

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 ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 2 к «Правилам приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования обучающихся МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Заведующей

МБДОУ «Детский сад N 29 Улыбка»

Н.Ю. Зеленской

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

(фамилия, имя, отчество родителя, домашний адрес, телефон)

### Заявление

о согласии на обработку персональных данных воспитанника  
и его родителей (законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

действующий (ая) от себя и от имени \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

проживающий: по адресу: \_\_\_\_\_

Основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

Даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моих и моего ребёнка, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно: на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, и уничтожение следующих персональных данных:

- свидетельство о рождении ребёнка, паспортные данные одного из родителей (законных представителей)
- данные, подтверждающие законность представителей прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей)
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

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.

Даю согласие на размещение на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка», в газете ДОУ и в групповых родительских уголках, следующих персональных данных: фотографий моего ребёнка, данные об имени, фамилии и возрасте моего ребёнка.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а). Обработка, передача персональных: данных разрешаю на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»), правами и обязанностями в области защиты персональных: данных.

Настоящее согласие может быть мною отозвано путём направления мною письменного заявления не менее чем за три дня до момента отзыва согласия.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись родителя (законного представителя))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Договор**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования и оказанию услуг по присмотру и уходу**

г. Майкоп « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Улыбка» осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 30.05.2017 г. серия ОIЛЮI № 0000632 выданной Министерством образования и науки Республики Адыгея, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Зеленской Нины Юрьевны, действующей на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. одного из родителей (законных представителей)  
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах  
несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

**I. 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. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении: *режим полного дня (12 часовое пребывание - с 7.00 до 19.00. выходные дни: суббота, воскресенье. праздничные дни).*
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании направления № ДЖЯ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**II. Взаимодействие Сторон**

- 2.1. Исполнитель вправе:
  - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
  - 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются в дополнительных соглашениях, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).
  - 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.2. Заказчик вправе:
  - 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней. время пребывания: 2 часа.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательном учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.
- 2.3. Исполнитель обязан:
- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации: для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с приказами определяющие размер оплаты за присмотр и уход за Воспитанником, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение 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 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 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 образовательном учреждении 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, второй завтрак, обед, усиленный полдник).  
(вид питания, кратность)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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, определенном в разделе III п.п.3.1.1. настоящего договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно установленного Исполнителем режима дня.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо у выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

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

2.4.9. Передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста могут лично родители (законные представители) или иные совершеннолетние лица, указанные в заявлении родителей (законных представителей).

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми устанавливается постановлением Администрации муниципального образования "Город Майкоп" один раз в год.

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

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

3.3. Оплата родительской платы осуществляется родителями (законными представителями) ежемесячно до 25 числа каждого месяца на основании платежного документа, выставленного МОО, путем перечисления 100% предоплаты за период не менее одного месяца на расчетный счет МОО через кредитно-кассовую организацию. Перерасчет оплаченной родительской платы в случае отсутствия ребенка в МОО производится в следующем месяце, и сумма за следующий месяц уменьшается на размер сложившейся переплаты.

3.4. В случае задолженности по родительской плате по присмотру и уходу за ребенком более 2-х календарных месяцев, Воспитанник не принимается в ДОУ до полного погашения задолженности по родительской плате.

3.5. Оказание образовательной услуги в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования при наличии задолженности по присмотру и уходу будет осуществляться в соответствии с режимом образовательной деятельности группы, в которую зачислен ребёнок.

3.6. Родитель (законный представитель) в целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих ДОУ, на основании заявления вправе получать компенсацию родительской платы за присмотр и уход, относящиеся к одной из следующих категорий:

-дети с ограниченными возможностями здоровья, то есть имеющие недостатки в физическом и (или) психическом здоровье;

-дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев;

-дети, проживающие в малоимущих семьях.

в размере: 20 % - на первого ребенка, 50 %- на второго ребенка, 70 % - на третьего и последующих детей в семье.

3.7. От взимания родительской платы на 50% освобождаются родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей.

Для получения льготы по взиманию родительской платы в размере 50% родители (законные представители) ребенка предоставляют в МОО:

-заявление;

-копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

-копию удостоверения многодетной матери;

-копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей и ребенка на которого предоставляется льгота;

-справку о составе семьи.

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

3.8. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- детей инвалидов;

- детей с туберкулезной интоксикацией;

- детей военнослужащих и сотрудников МВД по Республике Адыгея, погибших при исполнении служебных обязанностей;

- родителей-инвалидов I-II группы.

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

- заявление;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;

- копии свидетельства о рождении ребенка;

- 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); заключение медико-социальной экспертизы (для детей-инвалидов и родителей-инвалидов I и II группы);

б) справка ГУЗ "Адыгейский республиканский клинический противотуберкулезный диспансер" (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.

3.9. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) предоставляется компенсация. Размер компенсации устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации-Постановление Кабинета Министров Республики Адыгея от 18 апреля 2014 г. N 95 «О компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

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

1) отнесения ребенка, 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 ребенком в соответствующей образовательном учреждении.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок**

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 несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в период нахождения последнего на территории образовательного учреждения.

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

#### **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.

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

- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка,
- при возникновении медицинских противопоказаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в учреждении данного вида.
- прекращение договора об образовании между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка

## VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31.08.20\_\_ г. В случае окончания срока действия настоящего договора ни одна из сторон не заявит о его расторжении, то договор считается пролонгированным: до достижения Воспитанником школьного возраста.
- 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.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»

Адрес: 385011, Республика Адыгея,

г. Майкоп, ул. Димитрова, 15

Телефон 8(8772)55-62-56

Заведующая МБДОУ «Детский сад № 29  
«Улыбка»

\_\_\_\_\_/Н.Ю. Зеленская/

Заказчик:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_

(телефон)

\_\_\_\_\_

(подпись)

С уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника ознакомлен(а) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

один экземпляр договора получен на руки

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

Регистрационный № \_\_\_\_ заявления  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка в получении документов  
при приёме заявления на зачисление в МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»  
\_\_\_\_\_ передал(а) администрации

(Ф. И.О. родителя (законного представителя))

МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка» следующие документы в отношении  
ребёнка: \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество ребёнка, полная дата рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Наличие
1	Заявление на зачисление	
2	Копия паспорта родителя	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	
5	Заявление - согласие на обработку персональных данных	

Документы принял: \_\_\_\_\_  
(Подпись лица, принявшего документы)

Документы сдал: \_\_\_\_\_  
(Подпись лица, сдавшего документы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20...г.