

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Алёнушка» г. Мариинский Посад

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического
совета МБДОУ д/с «Алёнушка»
г. Мариинский Посад
Протокол № 06
от 05 июня 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим Советом
МБДОУ д/с «Алёнушка»
г. Мариинский Посад
Протокол № 04
от 05 июня 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Руководителем
МБДОУ д/с «Алёнушка»
г. Мариинский Посад
Приказ № 81-од
от 05 июня 2024 г.

Порядок
приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Алёнушка»
г. Мариинский Посад Чувашской Республики



Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "АЛЁНУШКА" Г. МАРИНСКИЙ ПОСАД
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Корнева Елена Евгеньевна, Заведующий

31.03.25 17:11 (MSK)

Сертификат 42C4F1782C953AB900EF809C6F3961F2

1.Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Алёнушка» г. Мариинский Посад Чувашской Республики (далее ДОУ) разработан в соответствии с:

-Конституцией Российской Федерации,

-С частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134),

-пунктом 1 и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 534,

-с Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»

-Уставом ДОУ.

2.Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация).

3.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

4.Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

5.Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

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

7.Правила приема в муниципальную образовательную организацию на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

8.Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальную образовательную организацию, в которых обучаются их братья и (или) сестры

9.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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

10. 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 исполнительной власти орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

11. Образовательная организация обязана 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.

12. Копии указанных документов, и информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

13. Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в образовательную организацию (оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с Правилами приема), составляет **15 дней, после получения уведомления о направлении ребенка в детский сад**. В случае невозможности предоставления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя образовательной организации (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

14. Муниципальная образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

17. Прием в муниципальную образовательную организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"⁷.

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

19. Уполномоченным органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителям (законным представителям) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в

(функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

20. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

21. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

23. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

24. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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) братьев и (или) сестер.

25. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

26. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

28. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

31. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

32. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка,

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Аленушка" г. Мариинский Посад ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Корнева Елена Евгеньевна, Заведующий

31.03.25 17:11 (МСК)

Сертификат 4364f5782c97a990f589c6f3961f2

остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

33. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)¹¹ с родителями (законными представителями) ребенка.

34. 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. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "АЛЕНУШКА" Г.МАРИЙСКИЙ ПОСАД
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Корнева Елена Евгеньевна, Заведующий

31.03.25 17:11 (MSK)

Сертификат 42C4F1782C953AB900EF809C6F396182

Приложение № 1

Не возражаю
Заведующий
МБДОУ д/с «Алёнушка»
г. Мариинский Посад

Е.Е.Корнева
М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ д/с «Алёнушка»
г. Мариинский Посад
Корневой Елене Евгеньевне
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя, законного представителя ребенка)
Паспорт: _____
выдан _____

Контактный телефон _____
e-mail _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф. И. О. ребенка)
« ____ » _____ года рождения, проживающего _____
(дата рождения, адрес места жительства)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)
в МБДОУ д/с «Алёнушка» г. Мариинский Посад в группу: _____
(общеразвивающей направленности)
с необходимым режимом пребывания ребенка в ДОУ _____ (часов)
с « ____ » _____ 20 ____ года
Фамилия, имя, отчество матери (полностью) _____

Контактный телефон/эл почта матери: _____ / _____
Фамилия, имя, отчество отца (полностью) _____

Контактный телефон/эл. почта отца: _____ / _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации:

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
Прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

(подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ в связи с потребностью обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

Документ подписан электронной подписью

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "АЛЁНУШКА" Г. МАРИНСКИЙ ПОСАД
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Корнева Елена Евгеньевна, Заведующий

31.03.25 17:11 (MSK)

Сертификат 4264F1782C953AB900EF809C6F3961F2

(подпись)

**Журнал регистрации заявлений
по приёму в МБДОУ д/с «Алёнушка» г. Мариинский Посад**

[illegible]

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "АЛЁНУШКА" Г.МАРИЙСКИЙ ПОСАД
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Корнева Елена Евгеньевна, Заведующий

31.03.25 17:11 (MSK)

Сертификат 42C4F1782C953AB900EF809C6F3961F2

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "АЛЕНУШКА" Г.МАРИЙНСКИЙ ПОСАД
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,** Корнева Елена Евгеньевна, Заведующий

31.03.25 17:11 (MSK)

Сертификат 42C4F1782C953AB900EF809C6F396182

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема ребенка в МБДОУ д/с «Аленушка» г. Мариинский Посад

Заведующий МБДОУ д/с «Аленушка» Корнева Елена Евгеньевна приняла документы для приема ребенка _____ (Ф.И.О.ребенка)
 в дошкольное образовательное учреждение от _____ (Ф.И.О. родителя)
 проживающего по адресу _____,
 тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал или копия	Количество
1	Направление, предоставляемое органом местного самоуправления	оригинал	1
2	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закрепленной территории)	копия	1
4	Свидетельство о рождении ребенка/детей	копия	1
5	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	1
6	Согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных	оригинал	1
7	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	1
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	копия	1
9	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	копия	1
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя: проживающий/ не проживающий на закрепленной территории
 (нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

 (Ф.И.О.)

 (подпись)

Документы принял:

Е.Е.Корнева _____

М.П.

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Мариинский Посад

« _____ » _____ 202__ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Алёнушка» г. Мариинский Посад Чувашской Республики (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии серии РО № 032669 от 15 ноября 2011 года регистрационным № 410, выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице Заведующего МБДОУ д/с «Алёнушка» г. Мариинский Посад Корневой Елены Евгеньевны, действующий на основании Устава ОО, и _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании паспорта: серия _____ номер _____ выданный _____

в интересах несовершеннолетнего (Ф.И.О., дата рождения) _____

проживающего по адресу (адрес места жительства ребенка с указанием индекса) _____

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы:

Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Алёнушка» г. Мариинский Посад Чувашской Республики.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день 12 часов.

График посещения ребенком образовательной организации:

с 07.00 часов до 19.00 часов: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница,
выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности)

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

Иные права исполнителя:

2.1.4. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- на время карантина

- в летний период.

2.1.5. Отчислять ребенка из образовательной организации:

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной организации и необходимости его направления в дошкольную образовательную организацию иного вида;

- по заявлению родителей (законных представителей);
- при достижении воспитанниками возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.1.6.Рекомендовать Родителю посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости - и профиля образовательной организации, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.
- 2.1.7.Не принимать ребенка с признаками катаральных явлений (острая стадия ринита, температура тела выше 37 градусов), при наличии жидкого стула, сыпи на кожных покровах. (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20)
- 2.1.8.В целях сохранности дорогостоящих игрушек, личных вещей, ювелирных изделий рекомендовать Родителю не передавать их ребенку в период его нахождения в образовательной организации.
- 2.1.9.Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению Мариинско-Посадского района, в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации;
- 2.1.10.Переукомплектовывать группы в течение учебного года с учетом их наполняемости, возрастных, индивидуальных особенностей, используя при этом как одновозрастной принцип, так и разновозрастной.
- 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 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 по согласованию с педагогом, и при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
 - 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.
 - 2.2.8.Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании
- 2.3. Исполнитель обязан:
 - 2.3.1.Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
 - 2.3.2.Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ВОП ДО и условиями настоящего Договора.
 - 2.3.3.Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 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.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "АЛЕНУШКА" Г.МАРИНСКИЙ ПОСАД
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Корнева Елена Евгеньевна, Заведующий

31.03.25 17:11 (MSK)

Сертификат 42C4F1782C953AB900EF809C6F3961F2

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-разовым питанием с учетом пребывания ребенка в детском саду в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября ежегодно.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 дней 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. 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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику (при наличии) дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III 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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 2-20-10 (88354222010).

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Родитель доверяет другим лицам забирать ребенка из образовательной организации, представить доверенность с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

2.4.10. Не разрешать детям приносить в детский сад предметы, противоречащие охране жизни и здоровья детей: иголки, булавки, спички, сломанные и грязные игрушки, материалы, окурки, "Тиз-под

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "АЛЕНУШКА" Г. МАРИНСКИЙ ПОСАД
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, Корнева Елена Евгеньевна, Заведующий

31.03.25 17:11 (MSK)

Сертификат 42C4F1782C953AB900EF809C6F3961F2

лекарств, химических веществ и др., а также жвачки, чипсы, кириешки, газированные напитки, скоропортящиеся продукты, овощи, фрукты во избежание желудочно-кишечных инфекций.

2.4.11. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с образовательной организацией.

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 _____ (стоимость в рублях). 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. Заказчик, ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ в день (сумма прописью).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца по квитанции на расчетный счет.

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

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

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

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать

- безвозмездного оказания образовательной услуги;
- соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение недостатка платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

-расторгнуть настоящий Договор.

4.6.Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками

платной образовательной услуги в порядке, установленном **законодательством** Российской Федерации.

5. Основания изменения и расторжения договора.

5.1.Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2.Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3.Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором

6. Заключительные положения.

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

6.2.Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

6.8.За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7. Реквизиты и подписи сторон.

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Алёнушка» г. Мариинский Посад Чувашской Республики
429572, г. Мариинский Посад,
ул. Курчатова, 20 телефон: 2-20-10
Телефон/Факс- 8(83542)2-20-10
ИНН – 2111006202, КПП – 211101001
ОГРН – 1022102432440, ОКПО – 35949462
коз/с – 03234643975290001500
Отделение – НБ Чувашская Республика
Банка России/УФК по Чувашской Республике
г. Чебоксары
кор/с – 40102810945370000084
л/с – 20156НИ9Ц70 в УФК по Чувашской Республике БИК – 019706900, ОКВЭД – 85.11
ОКАТО – 97229501000

Заказчик:

Ф.И.О. _____
Паспортные данные:
серия _____ № _____
Выдан _____
_____ дата _____
Адрес места жительства (с указанием почтового индекса)

Контактный телефон: _____
Подпись: _____

Заведующий: _____/Е.Е. Корнева/

Дата: _____
М.П.

Дата «_____» _____ 20____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

(Ф.И.О. родителя)

(подпись)

«_____» _____ 20____ г.