

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по социально-личностному развитию детей  
№ 9 «Семицветик»**

**П Р И К А З**

от 01.03.2021 г.

№ 01-13/33

Об утверждении и вводе в действие  
Порядка приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования в  
МБДОУ д/с № 9

На основании Приказов Министерства просвещения российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, руководствуясь Уставом МБДОУ д/с № 9

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отменить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом МБДОУ д/с № 9 от 14.04.2016 № 01-13/31 01.03.2021 г.
2. Отменить действия приказа МБДОУ д/с № 9 от 05.03.2019 № 01-13/32 «О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 9», утвержденные приказом от 14.04.2016 № 01-13/31 01.03.2021 г.
3. Утвердить и ввести в действие Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ д/с № 9 с 01.03.2021 г. (приложение № 1 к настоящему приказу).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с № 9

Л.Н. Быкова

**ПОРЯДОК ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С  
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО СОЦИАЛЬНО-  
ЛИЧНОСТНОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ № 9 «СЕМИЦВЕТИК»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе действующих правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования г. Зеленогорска и приняты Педагогическим советом.

2. Настоящий Порядок определяет правила приема лиц на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 9 «Семицветик» (МБДОУ д/с № 9) (далее - ДОУ).

3. В МБДОУ д/с № 9 принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, а также граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471)

4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

5. В приеме в МБДОУ д/с № 9 может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134).

6. ДОУ 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, размещаются на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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

7. Прием в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест на основании направления, выданного Управлением образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (далее - Заявитель) при предъявлении оригинала документа удостоверяющего личность Заявителя.

8. Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (в соответствии с Приложением к данным Правилам):

- 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 наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестёр, обучающихся в МБДОУ д/с № 9, выбранном 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.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования

только с согласия Заявителя и на основании рекомендаций территориальной психолого-медикопедагогической комиссии.

К заявлению прилагаются 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, № 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);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

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

10. Заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ.

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.

11. Примерная форма заявления приведена в **приложении № 1** к настоящим Правилам, доступна для просмотра и скачивания на официальном сайте ДОУ в сети Интернет (далее - сайт), а также размещена на информационном стенде в помещении ДОУ (далее - информационный стенд).

12. Копии представленных документов сверяются с оригиналами документов и заверяются лицом, ответственным в ДОУ за прием и регистрацию документов (далее - ответственное лицо). На копиях указывается занимаемая должность, фамилия, имя, отчество, подпись ответственного лица, принявшего документы, дата принятия документов.

После сверки оригиналы документов возвращаются Заявителю.

13. Регистрация заявления и прилагаемых к заявлению документов осуществляется в Журнале регистрации заявлений (приложение № 2), листы которого нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя ДОУ и печатью ДОУ.

14. При приеме документов Заявителю ответственным лицом выдается расписка (**приложение № 3**) в приеме документов с указанием их перечня и даты приема. Расписка заверяется подписью ответственного лица за прием документов и печатью ДОУ.

15. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с Заявителем (**приложение № 4**).

16. На основании представленных документов заведующий ДОУ в течение 3 рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в ДОУ (далее - приказ) (**приложение № 5**). Приказ в течение трех рабочих дней со дня его издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (далее – сайт). На сайте размещается следующая информация: реквизиты приказа о зачислении ребенка, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

17. Документы, представленные Заявителем, хранятся в ДОУ в личном деле воспитанника до прекращения образовательных отношений.

Приложение № 1  
к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по социально-личностному  
развитию детей № 9 «Семицветик»

№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида с  
приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию детей  
№ 9 «Семицветик» (МБДОУ д/с № 9)  
Л.Н. Быковой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя  
(законного представителя) ребенка  
Документ, удостоверяющий личность Заявителя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Документ, подтверждающий установление опеки  
(при наличии)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Свидетельство о рождении ребенка

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-  
личностному развитию детей № 9 «Семицветик» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка  
\_\_\_\_\_  
года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_ место жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка  
В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указать направленность, возрастную группу, режим пребывания ребенка  
С \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ указать дату приема на обучение

Язык образования \_\_\_\_\_. Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

\_\_\_\_\_ указать документ, подтверждающий необходимость в обучении по АОП  
Требуется создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии ИПРА

\_\_\_\_\_ указать документ, подтверждающий необходимость в создании специальных условий

### **Сведения о родителях (законных представителях) ребенка**

#### Мать

фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ место жительства

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, контактный телефон (дом., сот.)

#### Отец

фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ место жительства

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты, контактный телефон (дом., сот.)

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

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ЗАТО г. Зеленогорска, информацией о сроках приема документов, в том числе через информационные системы общего пользования, порядком обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребенка в образовательных организациях Красноярского края, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, порядком обращения ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя)

На обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, согласен(а).

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

\_\_\_\_\_ подпись родителя (законного представителя)

Приложение № 2

к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по социально-личностному  
развитию детей № 9 «Семицветик»

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ В МБДОУ Д/С № 9**

| №<br>п/п | Ф.и.о.<br>ребенка | Дата<br>рождения<br>ребенка | Ф.И.О.<br>родителя<br>(законного<br>представителя)<br>ребенка | Адрес места<br>жительства (места<br>пребывания, места<br>фактического<br>проживания)<br>ребенка | Дата<br>регистрации<br>заявления | Регистрационн<br>ый номер<br>заявления | копии предъявленных<br>документов |                         |                | Подпись |
|----------|-------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|----------------|---------|
|          |                   |                             |                                                               |                                                                                                 |                                  |                                        | наимено<br>вание                  | Кол.<br>экземп<br>ляров | Кол.<br>листов |         |
|          |                   |                             |                                                               |                                                                                                 |                                  |                                        |                                   |                         |                |         |

**Перечень представленных документов:**

- направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации);
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства);
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, нуждающихся в обучении по АООП);

- справка врачебной комиссии, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в МДОУ).

Приложение № 3

к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по социально-личностному  
развитию детей № 9 «Семицветик»

### РАСПИСКА

К заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, законным представителем  
(ФИО родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_ предьявлены следующие документы:  
(ФИО ребенка)

| №<br>п/п | Наименование документа                                                                                                                                                                               | Отметка о<br>предьявлении<br>документов |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1        | направление Управления образования Администрации ЗАТО г. Зеленогорска                                                                                                                                |                                         |
| 2        | документ, удостоверяющий личность Заявителя, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации                                            |                                         |
| 3        | свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации)                                                                                    |                                         |
| 4        | документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства)                                         |                                         |
| 5        | документ, подтверждающий право Заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)                                                                      |                                         |
| 6        | акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (если ребенок находится под опекой)                                                                                                           |                                         |
| 7        | свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения месте пребывания, месте фактического проживания ребенка |                                         |
| 8        | документ психолого-медико-педагогической комиссии (для детей, нуждающихся в обучении по АОП)                                                                                                         |                                         |

|    |                                                                                                           |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 9  | справка врачебной комиссии, подтверждающая потребность в обучении в группе оздоровительной направленности |  |
| 10 | медицинское заключение (для детей, впервые поступающих в МДОУ)                                            |  |

Принял документы: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ответственного лица

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись

Приложение № 4  
к Порядку приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по социально-личностному  
развитию детей № 9 «Семицветик»

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

#### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Зеленогорск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 9 «Семицветик» (далее – ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серии 24Л01 № 7325-л, выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Быковой Людмилы Николаевны**, действующего \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ основании \_\_\_\_\_ устава, \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

Именуем(ый)ая в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

#### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем 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 ДО), содержание Воспитанника в ДООУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Основная общеобразовательная программа дошкольного образования МБДОУ д/с № 9».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – полный день (с 6.30 до 18.30).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/комбинированной направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Проводить психолого-педагогическое обследование Воспитанников с целью индивидуализации образования и (или) оптимизации работы с группой детей.

Рекомендовать Заказчику обследование территориальной психолого-медико-педагогической комиссии в целях своевременного выявления у Воспитанника особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении.

2.1.3. Оказывать консультативную поддержку Заказчику по вопросам образования и охраны здоровья детей, в том числе инклюзивного образования (в случае его организации).

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации.

2.1.5. Отказать в передаче Воспитанника Заказчику, находящемуся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2.1.6. Временно или постоянно переводить в другую дошкольную образовательную организацию Воспитанника в случае необходимости (ремонтные работы в ДОУ, наличие некомплектованных групп до нормативной наполняемости и пр.).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, 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 ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, 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. Защищать права и законные интересы обучающихся.

2.2.5. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психологопедагогических) обучающихся, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

2.2.6. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.7. Направлять в органы управления ДОО обращения о применении к работникам ДОО, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий.

2.2.8. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

2.2.9. Находиться с Воспитанником в ДОО в период его адаптации в течение одного месяца с момента зачисления.

2.2.10. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОО (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.11. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОО.

2.2.12. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОО в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОО, 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

С согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии обеспечить организацию обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам, а для детей инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметнопространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием (вид питания, в том числе диетическое, кратность – 4 раза, время приема пищи согласно режиму возрастной группы).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 июня ежегодно.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 1 месяца с момента диагностического обследования 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Нести ответственность за воспитание и развитие Воспитанника, заботиться о его здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника в раннем возрасте.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.4. Приводить Воспитанника опрятным в одежде и обуви соответствующих размеров. Обеспечить Воспитанника во время пребывания в ДООУ:

- достаточным количеством промаркированного запасного нательного белья;
- запасной одеждой (по необходимости) в соответствии с сезоном;
- спортивной одеждой и обувью в соответствии с сезоном.

2.4.5. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными нормативными актами ДООУ.

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

2.4.7. Обеспечить посещение ДООУ Воспитанником согласно правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.8. Своевременно, не менее чем за 3 рабочих дня, информировать Исполнителя в форме заявления о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДООУ. Сообщать о болезни воспитанника лично или по тел. 4-13-43 до 8.00 в первый (рабочий) день заболевания.

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

2.4.9. 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.

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

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, в иных случаях обеспечить наличие доверенности у лиц, представляющих интересы несовершеннолетнего. Не допускается передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста в случае отсутствия родителя (законного представителя) или доверенного лица в ДОУ до 18.30 ч. Исполнитель вправе передать ребенка в отдел по делам несовершеннолетних.

2.4.12. Не допускается появление Заказчика в ДОУ в алкогольном, наркотическом или ином токсическом опьянении, курить и употреблять спиртные напитки на территории ДОУ.

### **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 1779,0 рублей за месяц посещения.

Стоимость родительской платы может быть изменена на основании постановления Администрации ЗАТО г. Зеленогорска.

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

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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, рассчитанной по формуле:  $X \cdot 55 = S$ , где X – количество дней посещения, S- сумма, подлежащая оплате.

3.4. Оплата производится в срок до 25 числа текущего месяца за наличный расчет в кассе МКУ ЦОДОУ (ул. Энергетиков, 3Б) или в безналичном порядке в отделениях Сбербанка на лицевой счет Воспитанника, указанный в квитанции об оплате.

IV. 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.

### **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 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.

## VII. Реквизиты и подписи сторон

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение<br/>«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 9 «Семицветик»<br/>Юридический адрес (по Уставу):<br/>Россия, 663690, Красноярский край, г. Зеленогорск, ул. Бортникова, д. 6<br/>ОГРН 1102453000693<br/>ИНН 2453015520<br/>КПП 245301001<br/>Телефон (8-39169) 4-14-25<br/>Делопроизводитель 4-14-25<br/>e-mail: mbdouds9z@yandex.ru</p> <p>Заведующий МБДОУ д/с № 9<br/>_____ Л.Н. Быкова<br/>« ____ » _____ 20 ____ г.</p> | <p>Заказчик</p> <p>_____</p> <p>(фамилия, имя и отчество (при наличии))</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства, контактные данные)</p> <p>_____</p> <p>Подпись Заказчика _____</p> <p>_____</p> <p>(расшифровка подписи)</p> |
| <p>М.П.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Отметка о получении 2-го экземпляра договора Заказчиком</p> <p>Дата: _____ Подпись: _____</p>                                                                                                                                                                          |

Приложение № 5

к Правилам приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в Муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по социально-личностному  
развитию детей № 9 «Семицветик» (МБДОУ д/с № 9)

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по социально  
-личностному развитию детей № 9  
«Семицветик» (МБДОУ д/с № 9)

ПРИКАЗ

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

№ \_\_\_\_\_

«О зачислении»

На основании заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, направления Управления образования ЗАТО г. Зеленогорска  
№ \_\_\_\_\_, Устава МБДОУ д/с № 9

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить на обучение по образовательным программам дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-  
личностному развитию детей № 9 «Семицветик» (МБДОУ д/с № 9)

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка, дата рождения  
в группу \_\_\_\_\_ возраста, \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)  
направленности, с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 9 «Семицветик» (МБДОУ д/с № 9)

ПРИКАЗ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

«О зачислении в порядке перевода»

На основании заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, направления Управления образования ЗАТО г. Зеленогорска №\_\_\_\_\_, Устава МБДОУ д/с № 9.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Зачислить с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из МБДОУ д/с № \_\_\_\_\_ в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей № 9 «Семицветик» (МБДОУ д/с № 9)

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка, дата рождения  
в группу \_\_\_\_\_ возраста, \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)  
направленности.