

**ПРИНЯТ:**

на Педагогическом совете  
МДОУ «Детский сад № 37  
«Непоседы» г. Георгиевска»  
Протокол от 20.12. 2023 г № 2

**УТВЕРЖДЕН:**

приказом заведующего  
МДОУ «Детский сад № 37  
«Непоседы» г. Георгиевска»  
от 09.01.2024 г № 48 - ОД

## ПОРЯДОК

### ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 37 «НЕПОСЕДЫ» Г. ГЕОРГИЕВСКА»

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Непоседы» города Георгиевска» (далее - ДОУ).

При приеме детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 17 февраля 2023 года;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236, изменениями: приказом Министерства просвещения Российской федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. N 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236» Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Постановление администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 08 декабря 2020 г. № 3179 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»
- Уставом ДОУ.

2.. Настоящий Порядок определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации,

Документ подписан простой электронной подписью

Дата, время подписания: 11.03.2024 10:50:53

Ф.И.О. должностного лица: Белых Галина Анатольевна

Должность: Заведующий МДОУ «Детский сад № 37 «Непоседы» г. Георгиевска»

Уникальный программный ключ: fa9f6801-2575-48a9-bb7a-95398b01261e

Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

4. Прием детей в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено ДОУ.

ДОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по образовательным программам в Учреждение, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071).

7. В приеме в ДОУ быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края.

8. Заявление для направления в ДОУ подается в электронной форме через единый портал государственных услуг.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;

- три желаемых МДОО.

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) сестер, обучающихся в 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

9. 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

10. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

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

### 11. Зачисление (прием) детей в ДОО осуществляется:

- заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника 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 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

### 12. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

- свидетельство 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.

### Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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.

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

13. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 12) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Место в ДОО предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

14. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития,

присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

15. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

16. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Рассмотрено  
на Совете родителей ДООУ  
*Протокол от 18.12.2023 г № 1*

**Приложение 1**

к Порядку приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МДОУ «Детский сад № 37 «Непоседы» г. Георгиевска»

Заведующему МДОУ  
«Детский сад № 37 «Непоседы» г. Георгиевска»

Белых Галине Анатольевне

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной дошкольной образовательной организации)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

\_\_\_\_\_

(указать направленность дошкольной группы)

Желаемая дата приема \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего личность ребенка свидетельство о рождении № \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) паспорт \_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии):

мать: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): \_\_\_\_\_

На основании статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Фамилия(-ии), имя (имена), отчество (при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями)

С информацией о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Даю согласие МДОУ «Детский сад № 37 «Непоседы» г. Георгиевска», зарегистрированному по адресу: Кочубея-Тургенева ул., д. 1/20, город Георгиевск, Ставропольского края, д. 7, ОГРН 1022601166940, ИНН 2625020452, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, 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.

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

\_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)





к Порядку приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МДОУ «Детский сад № 37 «Непоседы» г. Георгиевска»

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ № \_\_\_\_\_  
по образовательным программам дошкольного образования**

город Георгиевск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Непоседы» города Георгиевска», (далее – образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании Лицензии на право осуществления образовательной деятельности серия 26 ЛО1 № 0002553, выданной министерством образования Ставропольского края 16 июня 2020 г., регистрационный № 6294, срок действия - бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Белых Галины Анатольевны, действующей на основании Устава, утвержденным постановлением администрации Георгиевского городского округа Ставропольского края от 24 мая 2022г. № 1655, и родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
ФИО(при наличии) родителя (законного представителя)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего (ей)  
\_\_\_\_\_  
ребёнка

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

именуемый далее – «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), присмотр и уход за воспитанниками в образовательном учреждении.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МДОУ (далее – программа).

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 – пятидневный: с 7<sup>30</sup> до 18<sup>00</sup> – при режиме работы группы 10,5 часового пребывания; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни (установленные Трудовым кодексом РФ); в предпраздничные дни – с 7<sup>30</sup> до 18<sup>00</sup>.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_  
указать возрастную группу

**общеразвивающей направленности**, на основании путёвки \_\_\_\_\_

**2. Взаимодействие сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность в рамках ФГОС ДО и основной образовательной программы образовательного учреждения.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику за рамками образовательной деятельности (при наличии соответствующей лицензии) дополнительные образовательные услуги (по заявлению родителя (законного представителя)), в том числе и платные образовательные услуги (по отдельному Договору).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

**2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения в том числе, в формировании Программы.
- 2.2.2. Выбирать язык образования: родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.
- 2.2.3. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;
  - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.4. Знакомиться с Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и Заказчика.
- 2.2.5. Выбирать направленность дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.
- 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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.
- 2.2.8. Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления всех услуг, в том числе в электронной форме, на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет».
- 2.2.9. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы, взимаемой с родителей в размере установленным законодательством Российской Федерации и региональным законом Российской Федерации.
- 2.2.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследования Воспитанника.
- 2.2.11. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательного учреждения, совершенствования педагогического процесса в группе, в виде пожертвований.

### 2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении образовательным учреждением образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом РФ от 07.02.1992 г № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.3.4. Обеспечить 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 особенности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, возможности освоения им 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 с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.
- 2.3.8. Создавать безопасную и психологически комфортную образовательную среду для обучения, воспитания, присмотра и ухода воспитанника в образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими безопасность его жизни и здоровья. Формировать психологическую готовность к школьному обучению.
- 2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п. 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием в соответствии с примерным меню, с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах, рекомендуемых суточных наборов продуктов, времени пребывания воспитанника в образовательном учреждении и времени года.

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 воспитанников образовательного учреждения и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в т. ч. проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам и их родителям (законным представителям), не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2.Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в образовательном учреждении.

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

2.4.4.Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5.Обеспечить посещение воспитанниками образовательного учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6.Приводить в образовательное учреждение здорового ребенка, без признаков болезни и недомогания, с отметкой в журнале утреннего фильтра под роспись. Выявленные при утреннем фильтре больные дети и дети с подозрением на заболевание в образовательное учреждение не принимаются.

2.4.7.В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником образовательного учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения воспитанником в период заболевания.

2.4.8.Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательном учреждении или его болезни не позднее 9 часов утра первого дня его отсутствия, а так же предстоящем приходе ребенка после длительного отсутствия в образовательное учреждение не позднее 09-00 часов предыдущего дня.

2.4.9.Представлять медицинское заключение (справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3-х календарных дней (за исключением выходных или праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контактов с инфекционными больными.

2.4.10.Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью.

2.4.11.Обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью:

- для музыкальных занятий – чешками;
- для физкультурных занятий – спортивной формой для зала, и облегченной одеждой и обувью для улицы.

2.4.12.Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

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

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанниками**

3.1.Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательном учреждении (далее – родительская плата) устанавливается муниципальными правовыми актами и составляет

---

(стоимость в рублях)

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

3.2.Заказчик ежемесячно в установленном порядке (через отделение банков, электронные платежи и т.д.) не позднее 10 числа текущего месяца в порядке 100% предоплаты, с учётом перерасчёта за предыдущий месяц, вносит родительскую плату, указанную в п.3.1. настоящего Договора.

3.3.Излишне внесённая сумма родительской платы, на основании заявления родителей (законных представителей) и приказа руководителя образовательного учреждения, засчитывается в счет родительской платы, взимаемой за следующий месяц посещения ребёнком образовательного учреждения, либо возвращается плательщику на банковский счет.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств, некорректное отношение к воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогам, работникам МДОУ по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договорённости – в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 5. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации

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

5.3. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- 1) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- 2) при необходимости направления Воспитанника в образовательное учреждение иного вида;
- 3) по заявлению родителя (законного представителя).

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до даты издания приказа о прекращении образовательных отношений и отчисления воспитанника.

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

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

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

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

### 7. Реквизиты и подписи сторон

#### ЗАКАЗЧИК:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Паспортные данные:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

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

Отметка о получении экземпляра родителем

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

#### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 37 «Непоседы» города Георгиевска»

ИНН 2625020452

ОГРН 1022601166940

Юридический адрес:

Кочубея-Тургенева ул., д. 1/20, город Георгиевск, Ставропольского края, 357827

Конт. тел.: 8 (87951) 6-37-24

E-mail: [sadkolokol@yandex.ru](mailto:sadkolokol@yandex.ru)

Заведующий \_\_\_\_\_ /Г.А. Белых/

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

М.П.

**Приложение 4**

*к Порядку приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МДОУ «Детский сад № 37 «Непоседы» г. Георгиевска»*

**ПЕРЕЧЕНЬ  
представленных документов при приёме  
в МДОУ «Детский сад № 37 «Непоседы» г. Георгиевска»**

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

Ф.И.О ребенка

Заявление для приёма № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Экземпляр № 2

№ п/п	Перечень представленных документов	Отметка о предъявлении оригинала документа
1	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	
2	Свидетельство или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи актов о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
4	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	
5	Документ территориальной психолого–медико–педагогической комиссии (при необходимости);	
6	Документы удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык (дополнительно предъявляют родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	
7	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	

**Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.**

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в Учреждении

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №37 «НЕПОСЕДЫ» ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА»**

**ЖУРНАЛ**

**РЕГИСТРАЦИИ ДОГОВОРОВ ОБ ОБРАЗОВАНИИ  
(В Т.Ч. И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ СОГЛАШЕНИЙ)  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МЕЖДУ МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 37 «НЕПОСЕДЫ» Г. ГЕОРГИЕВСКА»  
И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№	Ф.И.О. (при наличии) ребенка	«Заказчик» Ф.И.О.(при наличии) родителя (законного представителя)	«Исполнитель» МДОУ «Детский сад № 37 «Непоседы» г. Георгиевска» Ф.И.О. должностного лица	Дата и регистрацио нный номер	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись должностного лица

**Приложение 6**

к Порядку приёма на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МДОУ «Детский сад № 37 «Непоседы» г. Георгиевска»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД №37 «НЕПОСЕДЫ» ГОРОДА ГЕОРГИЕВСКА»**

# **ЖУРНАЛ**

**УЧЁТА ЗАЯВЛЕНИЙ О НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ ПЛАТЫ,  
ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ЗА ПРИСМОТР И  
УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п/п	Регистрационный номер	Дата приёма документов	Сведения о заявителе	Сведения о ребёнке	Ф.И.О. ответственного лица, подпись

№	Адрес	Имя	Фамилия	Средства	Средства	Средства

Организация: \_\_\_\_\_  
 Адрес: \_\_\_\_\_

ЦЕНТРАЛЬНО-ОБЪЕДИНЕННЫЙ  
 ХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ОБЪЕДИНЕННЫЙ ЦЕНТРАЛЬНЫЙ  
 ПАРК С ОУДАМИ И ЦЕНТРАЛЬНЫМИ ЦЕНТРАЛЬНЫМИ  
 ЦЕНТРАЛЬНЫМИ ЦЕНТРАЛЬНЫМИ ЦЕНТРАЛЬНЫМИ ЦЕНТРАЛЬНЫМИ

КАНАЛ  
 ЖУЖ



Заведующий МДОУ «Детский сад № 37  
 «Недоселы» г. Георгиевска \_\_\_\_\_  
 Г.А. Белых

Пронумеровано и прошито  
15 (Пятинадцать) листа