

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 38 «Колобок» г. Туапсе  
муниципального образования Туапсинский район  
(МБДОУ ДС №38 «Колобок» г. Туапсе)**

**ПРИКАЗ**

**03.09. 2020**

**№ 104 -О**

**О внесении изменений в Положение о порядке приема воспитанников в  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 38 «Колобок» г. Туапсе муниципального образования  
Туапсинский район**

В целях приведения локальных актов в ДОО в соответствие с действующим законодательством, на основании Закона «Об Образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования», Приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» п р и к а з ы в а ю :

1. Признать утратившими силу приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», направленности»,
2. Утвердить Порядок комплектования «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 «Колобок» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район, порядок их перевода и отчисления» в новой редакции (приложение №1)
3. Данный приказ разместить на официальном сайте ДОО в сети «Интернет», копию приказа разместить на информационном стенде ОУ.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.П.Решетняк

УТВЕРЖДЕН  
Приказом МБДОУ ДС  
№ 38 «Колобок» г. Туапсе  
от 03.09.2020 № 104 -О

**ПОРЯДОК**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования и условий перевода, отчисления, обучающихся в**  
**муниципальном бюджетном образовательном учреждении детском саду**  
**№ 38 «Колобок» г. Туапсе муниципального образования**  
**Туапсинский район**

ПРИНЯТО  
общим собранием коллектива  
протокол от 03.09.2020 № 9

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и условий перевода, отчисления, обучающихся в муниципальном бюджетном образовательном учреждении детском саду № 38 «Колобок» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – Порядок)

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014(с изменениями от 21.01.2019 года №32);

Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования »

Постановления администрации муниципального образования Туапсинский район от 12.07.2017 г. № 1135 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Туапсинского района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, при предоставлении администрацией муниципального образования Туапсинский район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

1.2. Настоящий Порядок регламентирует правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и условий перевода, отчисления, обучающихся в муниципальном бюджетном образовательном учреждении детском саду № 38 «Колобок» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – Организация).

1.3. Порядок вступает в силу со дня издания приказа об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и условий перевода, отчисления, обучающихся в

муниципальном бюджетном образовательном учреждении детском саду № 38 «Колобок» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район и действует до его отмены, либо внесения изменений. Порядок считается пролонгированным в случае отсутствия решения об отмене. Все изменения и дополнения к Порядку утверждаются соответствующим приказом и являются его неотъемлемой частью.

1.4.Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и просиживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

## **2. ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

2.1.Количество воспитанников принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (Устав ДОО)

2.2.Прием осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3 Дети, проживающие в одной семье имеющие общее место жительства, имеют право преимущество приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучается их братья и (или) сестры.

2.4.Основное комплектование осуществляется ежедневно на 01 сентября текущего года (комплектование на новый учебный год)

В остальное время возможно доукомплектование ДОО при наличии вакантных мест (освободившихся, введение новых мест) в соответствии с нормативами и на основании заявок руководителя ДОО на имя начальника Управления образования.

2.5.Формирование групп осуществляется руководителем ДОО в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13) .В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы)

2.6.Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, №9 ст1137,) и настоящим Порядком.

2.7. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале Организации осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

2.8. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных

статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598, 2020, №9 ст. 1137). В случае отсутствия мест в Организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую Организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования Туапсинский район.

2.9. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Организация размещает распорядительный акт администрации муниципального образования Туапсинский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.5. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование Организации на новый учебный год осуществляется преимущественно с 01 сентября по 30 октября текущего года, с соблюдением графика адаптации. В случае если ребенок не поступит в Организацию в установленный срок без уважительной причины, он исключается из списочного состава воспитанников Организации.

2.6. В соответствии с Уставом, имеющимися условиями, лицензией на право ведения образовательной деятельности обеспечивает прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей в возрасте от 2-х до 7-ми лет.

2.7. Родители (законные представители) рекомендовано в течении 10 календарных дней, предоставляют в Организацию Направления, предоставляют документы о приеме, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой управлением образования администрации муниципального образования Туапсинский район, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.8. Прием в Организацию осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно установленной настоящим Правилами приема форме (приложение №1) 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 от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032), с приложением документов в соответствии с правилами приема и обучения в Организации, а также на основании медицинского заключения (медицинской карты) /подлинник/, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03 июля 2000 года №241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»»

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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 (законного представителя) ребенка;
- е) реквизита документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установления 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 языка как родного языка;
- к) о потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий программой реабилитации инвалида (при наличии)
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимости режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для приема родители (законные представители) ребенка указывают сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в сети

Интернет. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обещающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают фамилии(ии), имя (имена), отчества(а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещена образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МПРФ от 158.05.2020г №236п.9)

2.10. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

-заявление родителей (законного представителя) ребенка о приеме;

-направления ребенка муниципальную дошкольную образовательную организацию предоставленного родителем (законным представителем) в течении 10 дней с момента получения

-документа удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка; родители (законного представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представителя прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий законность представления ребенка ;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой 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) ;

- прием детей, впервые поступающих на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании медицинского заключения (медицинской карты формы № 026/у).

Родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребенка в Организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность

представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

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

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

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

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

2.11. Иностранцам и лицам без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП от 15.05.2022 № 236п.9)

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

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

2.14. Заявление о приеме в Организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (приложение №2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, и печатью Организации (приложение №3).

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации. Место в Организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, Организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю) по форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 года №8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»(приложение№4)

2.16. Руководитель Организации издает приказ о приеме ребенка в Организацию с указанием даты приема (дата начала предоставления соответствующих услуг;- образовательных; - по присмотру и уходу)

в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трех дневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации и на официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа ,наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы(приказ МП РФ от 15.05.2020г №236 п.16).

### **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1) Учредитель Организации и (или) уполномоченный им орган управления Организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2) Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

3.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

1. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования администрации муниципального образования Туапсинский район для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в Организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4. Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

3.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

1. При принятии решения о прекращении деятельности Организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе Организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3. Учредитель, за исключением случая, указанного в под [пункте 1](#) пункта 3.3 раздела 3 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4. Организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает

в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

7. Организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

## Приложение №1

### ОБРАЗЕЦ

Заведующему МБДОУ ДС № 38  
«Колобок» г. Туапсе  
Решетняк Елене Петровне

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя

\_\_\_\_\_  
(законного представителя)

Заявление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка

В МБДОУДС №38 «Колобок» г. Туапсе с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

#### Сведения о ребенке:

Дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка :

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка (индекс) \_\_\_\_\_

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

**Сведения о выборе образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе на русском языке:**

- да
- нет
- язык народов РФ \_\_\_\_\_

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов (при наличии) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

- Общеразвивающая направленность
- Компенсирующая направленность (ОНР)
- Комбинированная направленность

В группу \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях):**

**Мама:**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

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

\_\_\_\_\_

Адрес                      электронной                      почты,                      номер                      телефона

\_\_\_\_\_

**Папа:**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

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

\_\_\_\_\_

Адрес                      электронной                      почты,                      номер                      телефона

\_\_\_\_\_

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обещающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают фамилии(ии), имя (имена), отчества(а) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.



					Направлени е Управления образования администра ции Туапсински й район(ориги нал) Медицинска я карта ребенка(ори гинал) Копия свидетельст во о рождении ребенка Копия паспорта родителя ( законного представите ля) Копия свидетельст ва о регистрации ребенка по месиву жительства или или пребывания			

## Расписка

О получении документов от родителей (законных представителей)  
при приеме заявления о приеме в МБДОУ ДС №38 «Колобок» г. Туапсе

от гр. \_\_\_\_\_

В отношении ребенка \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ заявления от

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУДС №38  
«Колобок» г. Туапсе

№	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров	Количество листов
1	Заявление о приеме в образовательную организацию	подлинник	

2	Направление Управления образования администрации Туапсинский район	подлинник	
3	Медицинская карта ребенка	подлинник	
4	Копия свидетельство о рождении ребенка	копия	
5		копия	
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или или пребывания	Копия	

Документы передал \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Документы принял \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

приложение № 4  
ОБРАЗЕЦ

**ДОГОВОР №**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования МБДОУДС №38 «Колобок» г. Туапсе**

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

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 38 «Колобок» г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (МБДОУ ДС № 38 «Колобок» г. Туапсе) осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – МДО) на основании лицензии от 19.05.2017г. № 06707 серия 23ЛО1 № 0005250 , выданной Министерством образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Решетняк Елены Петровны, действующего на основании Распоряжения администрации муниципального образования Туапсинский район от 14.02.2005 г. № 83-Л, Устава МДО, и именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице

\_\_\_\_\_  
/фамилия, имя, отчество представителя Заказчика/

**действующего на основании**

\_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_  
/наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика/

**в интересах несовершеннолетнего** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/фамилия, имя, отчество, дата рождения/

**проживающего по адресу:** \_\_\_\_\_

---

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

## 1. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание МДОО Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МДОО, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения **очная.**
- 1.3. Наименование образовательной программы:
- Основная образовательная программа дошкольного образования
- Адаптированная основная программа дошкольного образования (для слабослышащих детей)
- Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования (для детей с нарушениями речи (ОНР))
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в МДОО в режиме группы полного дня - 10,5 часов с 07.30 до 18.00 часов и пятидневной рабочей неделей МДОО (выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные Правительством РФ).
- 1.6. Воспитанник принимается в группу \_\_\_\_\_

- 
- Общеразвивающей направленности
- Компенсирующей направленности (ОНР)
- Комбинированной направленности (для слабослышащих детей)

- 1.7. на основании Направления управления образования администрации МО  
Туапсинский район № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_ г.

## 2. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. самостоятельно осуществлять образовательную деятельность;
- 2.1.2. предоставлять Воспитаннику дополнительные услуги (за рамками образовательной деятельности):

№ п/п	Наименование дополнительной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Часы	Количество
1	Группа вечернего пребывания	Групповая	С 18.00 до 19.00 часов	5 часов в неделю

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1.участвовать в образовательной деятельности МДОО, в том числе, в формировании образовательной программы;

2.2.2.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 МДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

2.2.3.знакомиться с Уставом МДОО, 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности;

2.2.5.находиться с Воспитанником в МДОО в период его адаптации в течение

—

(продолжительность пребывания Заказчика в МДОО)

2.2.6.принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МДОО (утренники, развлечения, праздники, физкультурные досуги, дни здоровья и др.);

2.2.6.принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МДОО.

## 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1.обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика;

2.3.2.обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, образовательной программой и условиями настоящего Договора;

2.3.3.обеспечить 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;

2.3.5.при оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического 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 МДОО в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье;

2.3.7.обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора и обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды;

2.3.8.обеспечить сбалансированное питание в соответствии с рационом питания в МДОО для организации питания детей от 1,5 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет с 10,5 часовым пребыванием Воспитанника, с соблюдением норм, кратности (4-х разовое) и время приема пищи в соответствии с возрастом Воспитанника;

2.3.9.переводить Воспитанника в следующую возрастную группу;

2.3.10.уведомить Заказчика \_\_\_\_\_ срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги;

2.3.11.обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 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, административному, учебно-вспомогательному, иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство;

2.4.2.своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные услуги (за рамками образовательной деятельности), указанные в разделе 2 настоящего Договора;

2.4.3.при поступлении Воспитанника в МДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МДОО;

2.4.4.незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства;

2.4.5.обеспечить посещение Воспитанником МДОО согласно правил внутреннего распорядка

**2.4.6.информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МДОО или его болезни до 8.30. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением организации здравоохранения либо выявленного медицинским работником здравоохранительного учреждения, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МДОО Воспитанником в период заболевания;**

2.4.7.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.

2.4.8.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 Воспитанником**

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет :  
**С1 года до 3-х лет** \_\_\_\_\_  
**С3-х лет до 7 лет** \_\_\_\_\_
- 3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МДОО 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 в срок не позднее определенного числа периода следующего за периодом оплаты вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.
- 3.4. Размер платы (далее - родительская плата) одного часа услуги Исполнителя по организации работы с Воспитанником в группе вечернего пребывания с 18.00 до 19.00 часов (сверх установленного муниципального задания) составляет 30 (тридцать) рублей 00 копеек. Увеличение стоимости платных дополнительных услуг не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.
- 3.5.1. Начисление платы производится ежемесячно из расчета фактически оказанной услуги по пребыванию Воспитанника в группе вечернего пребывания, соразмерно количеству часов, в течение которых оказывалась услуга;
- 3.5.2. Заказчик ежемесячно в срок не позднее определенного числа периода следующего за периодом оплаты вносит плату в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

#### **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.

#### **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.

#### **6. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «31» августа 20\_\_ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 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.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

МБДОУ ДС № 38 «Колобок» г. Туапсе  
Юридический адрес: 352800,  
Краснодарский край, г. Туапсе,  
ул. Максима Горького, д.26  
Почтовый адрес: он же  
ИНН 2322023856 КПП 236501001  
р/с 40701810900003000001  
в РКЦ Туапсе г. Туапсе  
БИК 040364000  
Заведующий детским  
садом \_\_\_\_\_ Е.П. Решетняк

«\_\_» \_\_\_\_\_ год  
М.п.

### Заказчик

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(Адрес проживания  
Телефон домашний, рабочий)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ год

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575816

Владелец Решетняк Елена Петровна

Действителен с 18.08.2021 по 18.08.2022