

Принято на педагогическом совете Протокол № 4 от «23» марта 2023г	Согласовано Советом МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п.Сосновоборск Протокол № 4 от «23» марта 2023 г.	УТВЕРЖДАЮ Заведующая МБДОУ детским садом «Солнышко» р.п.Сосновоборск Т.М.Калинина Приказ №15 от «23» марта 2023г.
--	--	--

ПРАВИЛА

приема воспитанников на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Солнышко» рабочего поселка
Сосновоборск Сосновоборского района Пензенской области

Общие положения.

1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» рабочего поселка Сосновоборск Сосновоборского района Пензенской области (далее Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с последующими изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с последующими изменениями и дополнениями), а также другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Солнышко» рабочего поселка Сосновоборск Сосновоборского района Пензенской области (далее - Организация) и регламентируют порядок приема между организацией и родителями (законными представителями) воспитанников

3. Правила приёма в Организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация. *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п 4.)*

4. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 3)*

Порядок приема воспитанников

5. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Сосновоборского района Пензенской области.

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 основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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" (*приказ Министерства просвещения России от 23.01.2023г. № 50*)).

Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в муниципальных дошкольных образовательных организациях предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях. (*письмо Минпросвещения России от 31 октября 2022 г. № ТВ-2419/03*).

6. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования Сосновоборского района Пензенской области о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

7. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования Сосновоборского района Пензенской области соответствует количеству вакантных мест в МБДОУ детском саду «Солнышко» р.п.Сосновоборск на учебный год.

8. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования Сосновоборского района Пензенской области о наличии свободных мест.

9. Организация обеспечивает прием воспитанников получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух лет до прекращения образовательных отношений

10. Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 7*)

11. В приеме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 5*)

12. Формирование групп осуществляется заведующим МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п.Сосновоборск в соответствии с установленными санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

13. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (*«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст. 44 п. 3*).

14. Организация при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п.Сосновоборск

- Порядок и основания перевода, отчисления, восстановления воспитанников;

- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Положение о родительском комитете МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п.Сосновоборск

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил и распорядительный акт Отдела образования Сосновоборского района о закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Сосновоборского района.

размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт дошкольной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 6*).

15. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*приложение 2 настоящих Правил*). Заявление о приеме предоставляется в Организацию на бумажном носителе или в электронной форме (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9*):

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты * *записи акта о рождении ребенка или* * 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);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны 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 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.

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

В заявлении подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Несогласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме на бумажном носителе.

Приём детей в Организацию осуществляется на основании:

- заявления родителей о приёме;
- направления для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию;
- документа, удостоверяющего 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"*);
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

* *записи акта о рождении ребенка или* * - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

* *или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка* * - приказом министерства просвещения РФ от 23.01.2023 № 50 вступает в силу с 01.04.2024г.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка * или выписку из Единого государственного реестра записи 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. *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г. и от 04.10.2021г.)*

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 *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9 в ред. от 08.09.2020г.)*.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 9)*

16. 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 *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 10)*

17. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 11)*

18. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием в журнале регистрации заявлений о приеме в Организацию.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка *(приложение 4 настоящих Правил)* в получении документов содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 12)*

19. После приема документов, указанных в пункте 15 настоящих Правил, МБДОУ детский сад «Солнышко» р.п.Сосновоборск заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования *(приложение 3 настоящих Правил)* с родителями (законными представителями) ребёнка *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 14)*

20. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу *(приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 п. 1)*

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Ведение документации

21. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений (*приложение 5 настоящих Правил*) с родителей о приеме в Организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

22. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (*приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 №236 п. 16*).

1. Приложение №1 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению №1.
2. Приложение №2 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению №2.
3. Приложение №3 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению №3.
4. Приложение №4 к Правилам изложить в новой редакции согласно приложению №4.

Заведующему МБДОУ детского сада
«Солнышко» р.п.Сосновоборск

(Ф.И.О. заведующего д/с)

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

**Заявление № _____
о приеме ребёнка в дошкольную образовательную организацию**

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в МБДОУ детский сад «Солнышко» р.п.Сосновоборск с « _____ » _____ 20 ____
года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: « ____ » _____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка *или* выписка из ЕГР ЗАГС:

серия _____ № _____ Дата выдачи _____, кем выдано _____

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мать: _____

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка: вид документа _____ серия _____
№ _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Отец: _____

Ф.И.О.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка: вид документа _____ серия _____
№ _____, дата выдачи _____, кем выдан _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

№ _____, дата выдачи _____, кем выдано _____

**Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:**

- ☐ да;
☐ нет;
☐ язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- ☐ по Образовательной программе дошкольного образования

- ☐ 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)

Сведения о направленности дошкольной группы:

- ☐ общеразвивающая направленность;
- ☐ комбинированная направленность;

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- ☐ 10,5 часовое пребывание;
- ☐ Иной режим пребывания.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации (Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер)

1. _____
2. _____
3. _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

К заявлению прилагаются документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Дата подачи заявления: «_____» _____ 20____ г

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

С Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

(подпись родителя (законного представителя))

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), последнее – при наличии)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующему законодательству. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

(подпись родителя (законного представителя))

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), последнее – при наличии)

Приложение № 2
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ д/с «Солнышко» р.п.Сосновоборск

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию
МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п.Сосновоборск

Рег. номер заявления	Дата приема заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)				Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО
				Направление в ДОО	Заявление о приеме в ДОО	Свидетельство о рождении ребёнка или <i>или</i> выписка из ЕГР ЗАГС документ подтверждающий родство заявителя (копия)	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)	

Приложение № 3
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ д/с «Солнышко» р.п.Сосновоборск

РАСПИСКА о приеме документов для приема воспитанника в
МБДОУ детский сад «Солнышко» р.п.Сосновоборск

Рег. № заявления _____

Дата выдачи _____

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1.	Направление для зачисления ребенка в детском саду	подлинник	
2.	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
3.	Свидетельство о рождении ребёнка <i>или</i> выписка из ЕГР ЗАГС, или документ подтверждающий родство заявителя	копия	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
5.			

Документы принял:

Заведующий _____ Т.М.Калинина
М.П.

Документы сдал: _____ / _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

р.п.Сосновоборск

" " 202 г.

Образовательная организация: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» рабочего поселка Сосновоборск Сосновоборского района Пензенской области (МБДОУ детский сад «Солнышко» р.п.Сосновоборск),

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "22" ноября 2016г. N ЛО35-01221-58/00205213, выданной,

Министерством образования Пензенской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего МБДОУ детским садом «Солнышко» р.п.Сосновоборск Калининой Татьяны Михайловны, действующего на основании, Устава, зарегистрированного Межрегиональной ИФНС по Централизованной обработке данных 20.11.2023г и

(Ф.И.О.родителя)

именуемая в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п.Сосновоборск в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а так же при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения **очная.**

1.3. Наименование образовательной программы: **образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п.Сосновоборск**

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 5-ти дневная неделя, 10,5 часовое пребывание: с 7.30 до 18.00, суббота, воскресенье - выходные

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную(_____.лет) группу **общеразвивающей направленности**

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации. Время и срок пребывания Заказчика определяется с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника, и согласовывается с администрацией МБДОУ.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.9. _____ (иные права заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в кратчайшие сроки о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в порядке определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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.

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

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

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также лицам, не уполномоченным на это право, которые не установлены в письменной доверенности родителей (законных представителей).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) на момент заключения настоящего Договора составляет _____

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

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Оплата производится не позднее 10 числа каждого месяца, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора в безналичном порядке на лицевой счет детского сада..

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником

образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

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

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

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг.

(определены в Положении об оказании платных образовательных услуг в МБДОУ детском саду «Солнышко» р.п.Сосновоборск)

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

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " " 202 г.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» рабочего поселка Сосновоборск Сосновоборского района Пензенской области
(полное наименование образовательной Организации)
р\с – 40701810756551000093 ГРКЦ ГУ Банка России по Пензенской области
г.Пенза)
(банковские реквизиты)
442571, Пензенская область, Сосновоборский район, р.п.Сосновоборск, ул Кададинская, д.25б
(адрес местонахождения)
Калинина Т.М.
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Принято на педагогическом совете Протокол №2 от «28» октября 2025г	Согласовано Советом МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п.Сосновоборск Протокол №2 от «28» октября 2025 г.	УТВЕРЖДАЮ И.о. заведующего МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п.Сосновоборск _____ Н.В. Бедай Приказ № 38 от «28» октября 2025г.
---	---	--

**Изменения в Правила приема
воспитанников на обучение по образовательным
программам дошкольного образования МБДОУ детского сада
«Солнышко» р.п. Сосновоборск**

1.1. Абзац 1 Приложения № 4 Правил приема «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования» изложить в следующей редакции:

«Образовательная организация: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» рабочего поселка Сосновоборск Сосновоборского района Пензенской области (МБДОУ детский сад «Солнышко» р.п. Сосновоборск), осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании выписки из реестра лицензий от 22.11.2016г. №Л035-01221-58/00205213, выданной Министерством образования Пензенской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице и.о. заведующего МБДОУ детского сада «Солнышко» р.п. Сосновоборск Бедай Натальи Витальевны, действующей на основании, Устава, зарегистрированного Межрегиональной ИФНС по Центральной обработке данных 20.11.2023 г. и

(Ф.И.О.родителя)

именуемая в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "СОЛНЫШКО" РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА
СОСНОВОБОРСК СОСНОВОБОРСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ,**
Бедай Наталья Витальевна, Исполняющий обязанности заведующего

12.11.25 13:20 (MSK)

Сертификат 74E60D3631643DD231F54D22CBE98FF3