

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 55»

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ПК МБДОУ д/с № 55

Н.П. Соболева

«13» 03 2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ д/с № 55

О.А. Савина

Приказ от «13» 03 2023 г.

№ 61/6-09



**ПРАВИЛА**  
**приема воспитанников на обучение по**  
**образовательным программам**  
**дошкольного образования в**  
**муниципальное бюджетное дошкольное**  
**образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 55»**

Принято:

на Общем собрании (конференции) работников

Протокол № 2 от «13» 03 2023 г.

г. Таганрог

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 55", Савина Ольга Алексеевна, Заведующий

09.11.23 15:59  
(MSK)

Сертификат 0DAEE32EA6FC2DDC06F5528BDB0BC24A5

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55» (далее – Правила) разработаны в соответствии со ст. 24 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 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 приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ № 28 от 28.09.2020 (СанПиН 2.4.3648-20), приказом Управления образования г. Таганрога от 30.09.2020г. № 1128 «О внесении изменений в границы территориальных участков (микрорайонов) муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Таганрога», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 2) на общедоступное дошкольное образование в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 55» г. Таганрога (далее – Учреждение) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 1).

1.3. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

1.4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории г. Таганрога, за которой закреплена образовательная организация (приказ Управления образования г. Таганрога от 30.09.2020 № 1128). Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 4).

## **2. Порядок приема (зачисления) воспитанников в Учреждение**

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в Учреждение в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (Устав Учреждения).

2.2. Ежегодное комплектование Учреждения проводится на основании списков детей, направляемых в Учреждение Управлением образования г. Таганрога.

2.3. Руководитель Учреждения подаёт сведения в Управление образования г. Таганрога о количестве свободных мест по годам на учебный год, на основании которых Управление образования г. Таганрога выдаёт направление ребёнка в ДООУ.

2.4. Формирование групп осуществляется заведующим Учреждения в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическим требованиям к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (СанПин 2.4.3648-20).

2.5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 п. 13).

2.6. Прием детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

2.7. Учреждение обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования город Таганрог (приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 п. 6).

2.8. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.9. Руководитель Учреждения ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.10. Прием в Учреждение может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Руководитель Учреждения своевременно информирует Управление образования г. Таганрога о наличии свободных мест.

- 2.12. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.
- 2.13. Прием детей осуществляется на основании направления Управления образования г. Таганрога, медицинского заключения, заявления родителя (законного представителя) ребенка (согласно приложению 1 настоящих Правил) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п. 9).
- 2.14. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.15. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.
- 2.16. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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.
- 2.17. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка, документ, подтверждающий льготную категорию (при наличии).
- 2.18. 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.
- 2.19. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.20. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении дополнительно родители (законные представители) предоставляют следующие копии документов:
- СНИЛС ребенка и одного из родителей (законных представителей);
  - реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законных представителей) ребенка для ведения расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

Родители (законные представители) принимают решение о своей согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребенка в Учреждении.

2.21. 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 Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 235 п. 10).

2.22. При наличии льготной категории родители (законные представители) дополнительно предъявляют документы, подтверждающие право на установление льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.

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

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

2.24 Родители (законные представители) должны в течение 30 календарных дней со дня информирования их о направлении ребенка в детский сад явиться в Учреждение для оформления зачисления ребенка в Учреждение.

2.25 Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в Учреждение.

В случае неявки родителей (законных представителей) в Учреждение в указанный срок ребенок исключается из списков на зачисление в детский сад и может быть включен в список на зачисление при наличии свободных мест.

2.26 При приеме ребенка в Учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме 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

2.27 Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений (согласно приложению 2 настоящих Правил) о приеме в Учреждение.

2.28 Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.4–2.11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.29 В день приема документов, указанных в пунктах 2.4–2.11 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению № 3 настоящих Правил) (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.30 Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания Приказа руководитель сообщает в Управление образования г. Таганрога и присваивает направлению статус «зачислен», после чего ребенок автоматически снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.31 На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.32 Руководитель Учреждения несет ответственность за комплектование Учреждения, ведение необходимой документации.

2.33 Руководитель Учреждения систематически (каждый календарный месяц) обобщает, анализирует и передает в Управление образование г. Таганрога сведения о наличии в Учреждениях свободных (освободившихся и вновь созданных) мест.

2.34 По состоянию на 1 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ об утверждении списка воспитанников по группам.

2.35 Отчисление детей из учреждения оформляется приказом.

### **3. Порядок перевода воспитанника в другое учреждение.**

3.1 Родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение, имеют право перевести своего ребенка в другое учреждение. Необходимыми условиями для такого перевода являются:

наличие в учреждении, куда родители (законные представители) желают перевести ребенка, родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в другое учреждение в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН 2.4.3648-20), утвержденных постановлением Главного государственного

санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28, по предельной наполняемости групп; согласие руководителей обоих учреждений на такой перевод.

3.2 Родители (законные представители), желающие осуществить перевод ребенка, ставят в известность об этом обстоятельстве руководителя Учреждения, а также самостоятельно размещают объявления об «обмене местами» на сайте Управления образования г. Таганрога. Родители (законные представители) вправе размещать объявление об обмене любым другим удобным для них способом.

3.3 В случае наличия условий, указанных в п. 4.1 настоящих Правил, родители (законные представители) в обоих учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя Учреждения о переводе ребенка в другое учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

3.4 Руководители обоих учреждений издадут приказ:

- в первом пункте приказа закрепляется отчисление воспитанника из данного учреждения в связи с его переводом в другое учреждение, с согласия руководителя последнего.
- во втором пункте приказа закрепляется зачисление нового воспитанника из другого учреждения в порядке перевода.

#### **4. Порядок прекращения образовательных отношений с воспитанниками.**

4.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения и осуществляется:

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;
- в) в связи с достижением воспитанником Учреждения предельного возраста, установленного для данного Учреждения;
- г) в связи с переводом воспитанника в другое учреждение в порядке, установленном в разделе 3 настоящих Правил.

Заведующему МБДОУ д/с № 55  
Савиной О.А.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность,  
реквизиты документа, подтверждающего установление  
опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, номер телефона (при  
наличии)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

В \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

Дата желаемого приема на обучение в муниципальную дошкольную образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, \_\_\_\_\_ .

в группу \_\_\_\_\_  
(направленность дошкольной группы, необходимый режим пребывания ребенка)

Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

Отец: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен.

В соответствии с частью 6 статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для моего ребенка \_\_\_\_\_ как язык образования по основной образовательной программе дошкольного образования, а также изучение \_\_\_\_\_ как родного языка.

Ребенок нуждается (не нуждается) в обучении 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).

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

Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего заявление)

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55»**

**Журнал регистрации  
заявлений родителей (законных представителей) о приеме  
ребенка в МБДОУ д/с № 55**

Начат:  
Окончен:

№ регист рации	Дата регистрации	Ф.И.О. ребенка Дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Предоставленные документы	В кол-ве	Подпись родителя
				паспорт или(и) копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
				свидетельство о рождении ребенка		
				копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.		
				медицинское заключение		
				<u>Для иностранных граждан:</u> - копия документа, удостоверяющая личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;		
				- копии документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка;		
				- копии документа, подтверждающие право заявителя на пребывание в РФ		
				паспорт или(и) копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка)		
				свидетельство о рождении ребенка		
				копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.		
				медицинское заключение		
				<u>Для иностранных граждан:</u> - копия документа, удостоверяющая личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ;		
				- копии документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка;		
				- копии документа, подтверждающие право заявителя на пребывание в РФ		

**ДОГОВОР № \_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Таганрог

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 55» (далее - МБДОУ) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 10.09.2015г. № 5740, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Савиной Ольги Алексеевны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в МБДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – полный день (12-часовое пребывание).

1.6. Режим работы МБДОУ – 5-дневная рабочая неделя с 06.30 до 18.30, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Объединять и закрывать группы в случаях:

- низкой наполняемости групп детьми (в летний период, в случае болезни детей, карантина и т.д.);
- проведения аварийных ремонтных работ.

2.1.3. Обследовать ребенка специалистами психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ по инициативе Заказчика или специалистов, по письменному согласию Заказчика. Доводить до сведения Заказчика результаты обследования.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной

организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.5. Принимать участие в деятельности органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.6. 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 проведенных обследований обучающихся.

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

2.2.8. Получать компенсацию родительской платы за содержание воспитанника в МБДОУ на основании предоставленных документов.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием: завтрак, второй завтрак, обед, полдник. Время приема согласно графика.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по разновозрастному принципу).

2.3.11. Уведомить Заказчика в недельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения, обработки и передачи персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место в МБДОУ за ребенком:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

- на основании письменного заявления Родителей на период отпуска, а также в летний период.

2.3.14. Обеспечить сохранность имущества ребенка (за исключением игрушек, золотых украшений, телефонов, планшетов) при условии маркировки на вещах.

2.3.15. Отчислить ребёнка из МБДОУ при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ, а также в связи с заявлением родителей (законных представителей воспитанника), при прекращении образовательных отношений (достижение ребенком возраста семи лет).

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно режиму дня Исполнителя не позднее 8ч.30мин. в опрятном виде, без признаков болезни и недомогания.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни до 08 часов текущего дня и за 1 день о приходе ребёнка после его отсутствия.

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

2.4.6. 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.

2.4.7. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, воспитателям запрещается передавать ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, посторонним лицам, в исключительных случаях разрешается передавать ребенка родственникам или взрослым лицам только по письменному заявлению родителей.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) на основании Постановления Администрации города Таганрога от 25.01.2023г. № 97 «Об установлении родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» составляет: 127,25 рублей в день для детей в возрасте от 1 до 3 лет, 153,60 рубля в день для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 127,25 рублей (сто двадцать семь рублей 25 коп.) в день для детей в возрасте от 1 до 3 лет, в сумме 153,60 рубля (сто пятьдесят три рубля 60 коп.) в день для детей в возрасте от 3 до 7 лет.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого следующего месяца за безналичный расчет.

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими МБДОУ д/с № 55, родительская плата не взимается.

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

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

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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.

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

**РОДИТЕЛЬ**

Адрес: \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Второй экземпляр договора получил лично \_\_\_\_\_  
дата

**УЧРЕЖДЕНИЕ  
МБДОУ д/с № 55**

Адрес: г. Таганрог, пер.7-й Новый, 75  
ИНН 6154063386  
Лицензия № 5740 от 10.09.2015г.  
Телефон 65-17-29  
Заведующий, действующий на  
основании Устава ДОУ

\_\_\_\_\_ О.А. Савина

\_\_\_\_\_  
подпись