

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «МАШЕНЬКА»

ПРИКАЗ

27.04.2022г.

г. Тамбов

№ 72

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Машенька»

В соответствии части 2 статьи 30, статьями 53, 55, 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320), ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Машенька».
2. Аншуковой Н.В., заместителю заведующего, разместить Правила на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня принятия.
3. Признать утратившим силу приказ от 01.09.2020г. №101 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Машенька».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.А. Сошкина

С приказом ознакомлен:

Аншукова Н.В.

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол от 15.04.2022 №4

УТВЕРЖДАЮ  
Приказ от 27.04.2022 г. №72

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**«Детский сад «Машенька»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Машенька» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Машенька» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 № 28 от 28.09.2020 г. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 от 28 января 2021 года №2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320), постановлением Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.03.2022 № 1893 «О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова от 23.09.2014 № 8095 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями города Тамбова» (с изменениями, внесенными постановлениями от 06.04.2017 № 1923, от 30.03.2018 № 1766, от 22.03.2019 № 1479, от 27.03.2020 № 1527, от 25.05.2021 № 2445), Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12.10.2021 N 4817 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа - город Тамбов, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования» и иными действующими

федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом управления дошкольного образования администрации города Тамбова.
6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в управление дошкольного образования администрации города Тамбова.
7. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению управления дошкольного образования администрации города Тамбова, выданному посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". О получении направления родителя (законного представителя) информирует руководитель учреждения или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием ребенка в Учреждение посредством телефонной связи. Факт ознакомления о получении направления родителем (законным представителем) фиксируется на листе ознакомления с приказом об утверждении списка для зачисления детей в Учреждение.
9. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение № 1*).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, постановлением Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 31.03.2022 № 1893 «О внесении изменений в постановление администрации города Тамбова от 23.09.2014 № 8095 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений за территориями города Тамбова» (с изменениями, внесенными постановлениями от 06.04.2017 № 1923, от 30.03.2018 № 1766, от 22.03.2019 № 1479, от 27.03.2020 № 1527, от 25.05.2021 № 2445), Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области от 12.10.2021 N 4817 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа - город Тамбов, реализующие общеобразовательные программы дошкольного образования» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

10. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
  - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
  - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
  - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
  - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
  - документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
  - свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
  - 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.
11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
14. 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 о приеме ребенка в Учреждение (*Приложение № 2 к Правилам*).
15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.
16. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*приложение № 3 к Правилам*). Отметка о получении родителем расписки фиксируется в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в Учреждение.
17. После приема документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (*Приложение № 4 к Правилам*). Договор регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 5 к Правилам*).
18. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 04.10.2021). После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
19. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
20. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:
  - 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
  - 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
  - 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.
21. Прием в Учреждение ребенка в порядке перевода осуществляется по личному заявлению (*Приложение № 2 к Правилам*) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 10 настоящих Правил, и личного дела ребенка. Исходная организация передает в Учреждение личное дело воспитанника. После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

В Учреждении на основании переданного личного дела на ребенка формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

22. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.
23. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение № 1  
к ПРАВИЛАМ

приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Машенька»

**форма заявления о приеме ребенка  
в дошкольное образовательное учреждение**

Рег.№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(№, дата регистрации заявлений о приеме  
в образовательное учреждение)

Учетный № \_\_\_\_\_

(книга учета движения воспитанников)

Договор об образовании

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующему

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад  
«Машенька»

(полное название МБДОУ)

Сошкиной Ирине Анатольевне

(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата  
выдачи, кем выдан))

\_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении ребенка (номер, серия, дата выдачи, кем выдано))

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_ Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место регистрации ребенка: \_\_\_\_\_

Место проживания ребенка: \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
«Машенька»

(полное наименование МБДОУ)

в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет  
(вид группы)  
с режимом пребывания

(указать режим пребывания ребенка)

с \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке. Язык образования – русский, родной  
язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

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

**Мать** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес проживания \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Отец** \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии))

Адрес  
проживания \_\_\_\_\_

(документ, подтверждающий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Ребенок нуждается в обучении по основной адаптированной образовательной программе  
для детей с ограниченными возможностями здоровья \_\_\_\_\_ (нужное указать)  
(да/нет)

Заключение Территориальной ПМПК г. Тамбова и ЦПМПК Тамбовской области  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и  
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации (абилитации) инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_ (нужное  
подчеркнуть). Справка СМЭ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(да/нет)

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

С Уставом; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой образовательным учреждением; Правилами приема, перевода и отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей).

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



Приложение № 3  
к ПРАВИЛАМ

приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Машенька»

**Форма расписки о получении  
документов от родителя (законного представителя)  
для приёма в ДОУ**

**Расписка о получении документов от родителя (законного представителя)  
для приёма в ДОУ**

**Расписка о получении документов от родителя  
(законного представителя) для приёма в ДОУ**

от родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

в отношении ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

|  |                    |
|--|--------------------|
| 1. Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;          | на ___ л. в 1 экз. |
| 2. Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);  | на ___ л. в 1 экз. |
| 3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; | на ___ л. в 1 экз. |
| 4. Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости);   | на ___ л. в 1 экз. |
| 5. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);   | на ___ л. в 1 экз. |
| 6. Копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);   | на ___ л. в 1 экз. |
| 7. Копия документа, подтверждающего наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);   | на ___ л. в 1 экз. |
| <b>родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</b>   |                    |
| 8. Копия документа(-ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка  | на ___ л. в 1 экз. |
| 9. Копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.   | на ___ л. в 1 экз. |

№ \_\_\_\_\_

регистрационный номер заявления

Документы принял: \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к ПРАВИЛАМ

приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Машенька»

**Форма договора об образовании  
по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад «Машенька»**

Договор № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Машенька»

г. Тамбов  
г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад "Машенька", именуемый в дальнейшем, осуществляющее образовательную деятельность (далее-образовательная организация) на основании лицензии от «31» декабря 2019г. № 21\171, выданной Управлением образования и науки по Тамбовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Сошкиной Ирины Анатольевны, действующей на основании Устава, утверждённого постановлением администрации г. Тамбова от 26.02.2019 №944 с одной стороны, и **родитель** (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество законного представителя)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

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

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(-ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**. Язык обучения – русский.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования/  
(нужное подчеркнуть)

адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день 10,5 часового пребывания, пятидневная неделя (выходной – суббота, воскресенье).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу *общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной*

(нужное подчеркнуть)

направленности для детей \_\_\_\_ - \_\_\_\_ лет с последующим переводом с учетом возрастной периодизации.

### 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), наименование, объем и форма которых определены Договором об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

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

2.1.4. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу. Временно переводить ребенка в другую группу в случае производственной необходимости.

2.1.5. Вносить предложения родителям (законным представителям) по совершенствованию процесса воспитания и образования Воспитанника в семье.

2.1.6. Сообщать в уполномоченные органы о выявленных фактах, приводящих к нарушению прав и законных интересов Воспитанника.

2.1.7. Направлять Заказчика посетить с Воспитанником психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.8. Использовать фото и видео материалы с участием Воспитанника и членов семьи в Интернете на официальном сайте Учреждения (<http://mashenka.68edu.ru/>).

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Оказывать образовательной организации посильную помощь, а также делать добровольные пожертвования и благотворительные взносы на реализацию уставных задач.

2.2.8. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, особенностях его здоровья и предоставлять соответствующие документы.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, в том числе на официальном сайте образовательного учреждения (<http://mashenka.68edu.ru/>).

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой 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 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 образовательном учреждении 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 образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной образовательной среды.

2.3.10. Обеспечить Воспитанника 4-х разовым сбалансированным питанием в соответствии с примерным 10-дневным меню и утвержденным графиком приема пищи.

При организации питания и проведении профилактических мероприятий учитывать индивидуальные особенности ребенка в соответствии с представленными Заказчиком документами.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с начала учебного года.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных.

#### **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 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и настоящим договором.

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.

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.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18 лет. По письменному заявлению Заказчика воспитанника может забирать лицо, указанное им в заявлении.

2.4.10. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с сезоном и погодными условиями. Иметь запасной комплект одежды, сменную обувь.

2.4.11. Информировать образовательную организацию об отсутствии Воспитанника в случае его болезни – утром в первый день отсутствия (до 8.30); о предстоящем отсутствии по другим причинам - за 1 день.

2.4.11. Заказчик несет персональную ответственность в здании образовательной организации и на его территории за жизнь и здоровье ребенка до того, как он передал его в руки воспитателя и после того, как забрал его от воспитателя.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей.  
(стоимость в рублях)

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 до 25 числа каждого месяца оплачивает расходы, связанные с присмотром и уходом за Воспитанником на лицевой счет образовательной организации в безналичном порядке в соответствии с выданным платежным документом.

3.4. Стоимость услуг Исполнителя в месяц по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается ежегодно, дифференцированно для групп, имеющих различный режим пребывания и возраст детей, и указывается в **приложении №1** к настоящему договору, которое является неотъемлемой частью настоящего договора.

3.5. Возможна оплата расходов, связанных с присмотром и уходом за Воспитанником, из средств материнского капитала.

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

#### разрешения споров

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

#### V. Основания изменения и расторжения договора

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.  
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.  
5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.  
6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.  
6.4. По вопросам, не нашедшим отражения в настоящем Договоре, Стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.  
6.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.  
6.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.  
6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Машенька»  
Адрес: 392024, г. Тамбов, ул. Сабуровская, д. 1Д  
Телефон (факс): 84752)49-31-75, 49-31-74  
E-mail: ds110@city.tambov.gov.ru  
ИНН: 6829147831  
КПП: 682901001  
ОГРН: 1196820002565  
ОКПО: 36820084  
БИК: 016850200  
Кор.счет: 40102810645370000057  
Банковский счет: 03234643687010006400  
Получатель: КОМИТЕТ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТАМБОВА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ («МБДОУ «Детский сад «Машенька», л/с 20646Б55350)  
Банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ТАМБОВ БАНКА РОССИИ/УФК по Тамбовской области г. Тамбов

Заведующий МБДОУ:  
\_\_\_\_\_/ И.А. Сошкина/

Родитель: мать (отец, законный представитель)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Ф.И.О.

Приложение №1

к Договору об образовании № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
«Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Машенька» информирует о том, что в соответствии с Постановлением администрации города Тамбова от 23.07.2018 г. № 3920 «Об установлении ежемесячного размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных организациях г.Тамбова» (с изменениями, внесенными постановлениями от 28.08.2019 №4513 и от 13.05.2022 №3005): с 01.09.2019 г. установлена родительская плата за присмотр и уход за детьми для групп полного дня (10,5 часов) для детей с 2 до 3 лет составляет **1850** рублей в месяц, для детей с 3 до 7 лет – **2190** рублей в месяц.

1. Ежемесячная родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами; детьми-сиротами; детьми, оставшимися без попечения родителей; детьми с туберкулезной интоксикацией; детьми, прибывшими с территорий Украины, Луганской Народной Республики и Донецкой Народной Республики **не взимается**.

2. Родителям (законным представителям) предоставляется **льгота по родительской плате** за присмотр и уход за детьми:

- **50% от величины родительской платы** с родителей (законных представителей), чей среднедушевой доход семьи ниже действующей величины прожиточного минимума, установленного в целом по Тамбовской области в расчете на душу населения.

- **30% от величины родительской платы** с родителей (законных представителей) детей, с ограниченными возможностями здоровья.

3. Полное или частичное освобождение родителей (законных представителей) от ежемесячной платы за присмотр и уход за детьми производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей), направленного в администрацию образовательной организации с предоставлением документов, подтверждающих наличие оснований для полного или частичного освобождения от ежемесячной платы.

4. Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактического пребывания ребенка в образовательной организации.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_



Приложение № 5  
к ПРАВИЛАМ

приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад «Машенька»

**Форма журнала  
регистрации договоров об образовании  
по образовательным программам дошкольного образования**

| <b>№п/п</b> | <b>Фамилия, имя,<br/>отчество ребенка</b> | <b>Фамилия, имя,<br/>отчество родителя<br/>(законного<br/>представителя)</b> | <b>Номер<br/>договора</b> | <b>Дата договора</b> |
|-------------|---|--|---------------------------|----------------------|
| 1           | 2   | 3  | 4                         | 5                    |
|             |   |  |                           |                      |
|             |   |  |                           |                      |