

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от 08.12.2025



УТВЕРЖДАЮ:  
МБДОУ детский сад  
№ 22 «Ромашка»  
А.Ю. Ратобыльская  
Приказ № 93 от 08.12.2025

**Порядок приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Аксайского района детский сад общеразвивающего вида № 22 «Ромашка»  
второй категории**

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
Протокол № 3  
от 08.12.2025

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ детский сад  
№ 22 «Ромашка»  
А.Ю. Ратобыльская  
Приказ № 93 от 08.12.2025

**Порядок приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Аксайского района детский сад общеразвивающего вида № 22 «Ромашка»  
второй категории**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района детский сад общеразвивающего вида № 22 «Ромашка» второй категории (далее - МБДОУ).

1.2. Порядок разработан и принят в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «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», Постановлением Администрации Аксайского района от 11.12.2024 №746 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Приказом управления образования Администрации Аксайского района от 07.10.2025 № 760 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями Аксайского района».

1.3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены МБДОУ Аксайского района.

1.4. Приказ управления образования Администрации Аксайского района от 07.10.2025 № 760 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями Аксайского района», размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте МБДОУ в сети интернет.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ Аксайского района, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое МБДОУ обращаются непосредственно в управление образования Администрации Аксайского района (далее – УОААР).

1.7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.9. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, представляемой УОААР, по приему

заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования.

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)<sup>1</sup>;
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)<sup>2</sup>;
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии). Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом МБДОУ, образовательная организация возвращает заявление без рассмотрения. Ребенок остается и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в МБДОУ.

<sup>1</sup> Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

<sup>2</sup> Статья 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке<sup>3</sup> переводом на русском языке.

2.2. Пункт 2.1 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.3. В заявлении 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) выбор 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.

2.4. Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.5. Для приема в МБДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют:
  - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),
  - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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

2.6. 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-педагогической комиссии.

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной

---

<sup>3</sup> Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.

деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (*Приложение № 1*).

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 2*).

2.10. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1.9. настоящего Порядка.

2.11. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка предъявляются руководителю МБДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые УОААР, до начала посещения ребенком МБДОУ.

2.12. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленных родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (*Приложение № 3*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ (*Приложение № 4*).

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.1., 2.2. настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение № 5*). Или договор на оказание услуги по присмотру и уходу за ребёнком (при необходимости) (*приложение № 5/1*).

2.15. Руководитель МБДОУ 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 и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, а также информационная анкета (*Приложение № 6*)

2.18. Должностное лицо МБДОУ ведет книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) по форме согласно *приложению № 7*. Книга должна быть пронумерована, прошнурована и заверена подписью руководителя и печатью учреждения.

номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ детский сад № 22 «Ромашка»  
Ратобыльской А.Ю.

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района детский сад общеразвивающего вида № 22 «Ромашка» второй категории, в группу \_\_\_\_\_.

(направленность группы)

Ф.И.О. ребенка (последнее - при наличии) \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдано « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

Выбор языка образования ребенка \_\_\_\_\_

(Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования)

### Сведения о родителях (законных представителях)

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

Адрес места жительства отца \_\_\_\_\_

Телефон: сотовый \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_

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

Адрес места жительства матери \_\_\_\_\_

Телефон: сотовый \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Копии документов, необходимых в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18.08.2025 № 609, прилагаю.

С уставом, лицензией, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ детский сад № 22 «Ромашка», учебно-программной документацией, условиями договора об образовании, регламентирующими права и обязанности воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен(а).

Дата: «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_ года      Подпись \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))

Даю согласие МБДОУ детский сад № 22 «Ромашка» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года      Подпись \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года      Подпись \_\_\_\_\_  
(родителя (законного представителя))

**Согласие  
родителей (законных представителей)  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.  
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

являющий(ая)ся родителем: отцом, матерью, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть)

и я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.  
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

являющий(ая)ся родителем: отцом, матерью, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть),

как законные представители несовершеннолетнего(ей) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

действующие на основании \_\_\_\_\_  
(документ, подтверждающий полномочия  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
законного представителя несовершеннолетнего)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаем свое согласие на обработку муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Аксайского района детский сад общеразвивающего вида № 22 «Ромашка» второй категории (далее – Оператор) своих персональных данных и персональных данных нашего несовершеннолетнего ребенка, к которым относятся: данные свидетельства о рождении ребенка, данные медицинской карты, данные полиса медицинского страхования, данные СНИЛС, паспортные данные родителей, адрес проживания, контактные телефоны, должность и место работы родителей.

Предоставляем право Оператору размещать фотоматериалы и видеоматериалы образовательной деятельности с участием нашего ребенка на сайте МБДОУ, вышестоящих организаций и стенах в виде фотоотчетов о проведенных мероприятиях.

Мы даем согласие на использование персональных данных в целях: реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития нашего ребенка,

медицинского обслуживания, ведения статистики; предоставляем Оператору право осуществлять все действия (операции) с нашими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств; обрабатывать наши персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

Настоящее согласие дано нами «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Мы оставляем за собой право отозвать согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен нами в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Дата: «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных)

Дата: «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных)

Журнал регистрации заявлений  
о приеме в образовательную организацию

№ п/ п	Регистрац ионный номер заявления	Дата подачи заявлени я	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представител я ребёнка)	Ф.И. ребёнк а, дата рожден ия	Перечень документов, представлен ных родителями ребёнка) в МБДОУ	Подпись родителя (законного представител я), подтверждаю щая приём документов	Подпись ответственн ого, принявшего документы

Расписка в получении документов  
при приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 22 «Ромашка»

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(дата заявления)

Родителями (законными представителями) ребенка

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

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

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, год рождения)

предоставлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Направление в МБДОУ	
2.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МБДОУ	
3.	Медицинское заключение /карта ребенка/ (при наличии согласия с родителя (законного представителя))	
4.	Документ, удостоверяющий личность родителя	
5.	Свидетельство о рождении ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
6.	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	
7.	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
7.1.	Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
7.2.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	
8.	Документ, подтверждающий установление опеки	
9.	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) на ребёнка	
10.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	

Подпись ответственного лица ОУ \_\_\_\_\_  
МП

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

**Договор  
об образовании при приеме детей на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования**

г. Аксай  
(место заключения договора)

«      » 20        г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района детский сад общеразвивающего вида № 22 «Ромашка» второй категории (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный № 1804 серия 61 № 000826 от «15» ноября 2011 г., выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области на срок бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ратобыльской Ангелины Юрьевны, действующей на основании Устава Образовательной организации и прав по должности, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)  
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
действующего на основании \_\_\_\_\_, (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего(ей) \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_,

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

## **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС ДО, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детский сад № 22 «Ромашка».

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 – с 7.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(наименование, общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной направленности)

## **2. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_  
(направленность, наименование группы)  
на основании \_\_\_\_\_.

(наименование документа о зачислении)

2.1.3. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации: с понедельника по пятницу, с 7.00 до 19.00; выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим и специалистами).

2.1.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.6. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

2.2.6. 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.

2.2.7. Знакомиться с содержанием образовательной программы, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии. Выражать согласие / несогласие (нужное подчеркнуть) на отслеживание уровня развития и достижения ребенком планируемых результатов освоения образовательной программы (наблюдение в период адаптации, диагностику освоения образовательной программы, мониторинг развития личности ребенка, психологическую диагностику).

2.2.8. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.10. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу, согласно распоряжения Учредителя.

2.2.11. Проходить психолого-медицинско-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) ребенком, а также информировать воспитателя, заведующего и специалистов образовательной организации о результатах проведения обследования и дальнейшего сопровождения ребенка специалистами образовательной организации.

2.2.12. Информировать руководителя о нарушениях в работе образовательной организации, с целью оперативного их устранения.

## **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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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.

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

2.3.6. 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.

2.3.7. 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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания и режимом дня образовательной организации.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; аварийных ситуаций, отпуска родителя (законного представителя) и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.14. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход за ребенком, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.15. Одному из родителей, вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация за содержание ребёнка (включая усыновленных, приёмных детей, детей, находящихся под опекой) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Компенсация производится путём выплаты одному из родителей части размера платы за содержание ребёнка, фактически взимаемой с Родителя в текущем месяце:

20% – на первого ребёнка в семье;

50% – на второго ребёнка в семье;

70% – на третьего или каждого последующего ребёнка в семье.

При определении размера компенсации учитываются дети в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования – в возрасте до 23 лет), проживающие в семье родителя (законного представителя).

Для получения компенсации родитель ребёнка предоставляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении компенсации;

б) копию паспорта, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;

в) копию СНИЛС ребёнка и заявителя;

г) копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (договора о патронатном воспитании), или выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребёнком опеки, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования – в возрасте до 23 лет), проживающие в семье родителя.

д) справку об обучении в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования ребёнка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье Родителя;

Компенсация предоставляется ежеквартально в текущем финансовом году, начиная с даты подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.

Отказ от получения компенсации части родительской платы за содержание в образовательной организации оформляется письменно, подачей соответствующего заявления руководителю одним из родителей ребёнка.

2.3.16. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях указанных в нормативно-распорядительных документах.

2.3.17. Соблюдать условия настоящего договора.

#### **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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.7. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач: охрана жизни ребенка; оздоровление; гигиеническое, культурно-эстетическое, экологическое воспитание; коррекционная работа в условиях семьи; организации предметно-развивающей среды и прочее.

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

2.4.9. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата), устанавливается нормативными актами Учредителя: распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Аксайского района», приказом «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях Аксайского района, осуществляющих образовательную деятельность» и прочих нормативных актов.

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. На основании Положения о родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) Аксайского района, осуществляющих образовательную деятельность, родительская плата не взимается при непосещении ребенком образовательной организации по уважительной причине. Уважительной причиной являются:

- период болезни ребенка (при наличии документа, подтверждающего фактическую болезнь ребенка), далее справка об оздоровительном периоде на срок не более двух недель. В случае тяжелого заболевания (постоперационного периода) по индивидуальным рекомендациям врача;

- санитарно-курортное лечение (при предоставлении талона (копии выписки) о пребывании на санитарно-курортном лечении);

- карантин в образовательной организации;

- отпуск родителей (законных представителей), отсутствие ребенка в образовательной организации в летний период на основании заявления родителей (законных представителей) суммарным сроком не более 56 календарных дней в течение года.

В случае отсутствия ребенка в образовательной организации по иной причине родительская плата взимается в полном объеме.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа следующего за расчётным месяца в безналичном порядке на расчётный счёт образовательной организации.

3.6. 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.

3.7. В случае не поступления оплаты, не погашения задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником образовательная организация вправе взыскать задолженность в судебном порядке.

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

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

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

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

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

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

5.2. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренным настоящим Договором.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при невнесении родительской платы;

- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;

- при необходимости направления Воспитанника в образовательную организацию иного вида;

- при ненадлежащем исполнении обязательств договора;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

6.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Воспитанника из образовательной организации.

6.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

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

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

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

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

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

6.9. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## 7. Действие договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до поступления Воспитанника на обучение по программам начального общего образования - в соответствии с ч. 1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## 8. Дополнительные условия

8.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

№ п/п	Ф.И.О.	Родственные отношения

8.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.8.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

## 9. Реквизиты и подписи сторон

## Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района детский сад общеразвивающего вида № 22 «Ромашка» второй категории

346720, Ростовская область, Аксайский район,  
г. Аксай, ул. Маяковского, 10

тел./факс 8(86350) 4-20-04  
общий тел: 8(86350)4-24-39  
e-mail: romaschka221@rambler.ru  
адрес сайта: <https://romaschka22.tvoysadik.ru/>

Руководитель Ратобыльская А.Ю.  
М.П.

## Заказчик

Паспорт: серия        №        от        г.  
выдан:

#### Адрес места жительства:

## Контактные данные:

## Телефон

e-mail

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  
Дата: «        » 20 г.

Дата: \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_.  
Подпись:

## Договор на оказание услуги по присмотру и уходу за ребенком

г. Аксай  
(место заключения договора)

«       »        20        г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района детский сад общеразвивающего вида № 22 «Ромашка» второй категории (далее – образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности регистрационный № 1804 серия 61 № 000826 от «15» ноября 2011 г., выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области на срок бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Ратобыльской Ангелины Юрьевны, действующей на основании Устава Образовательной организации и прав по должности, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)  
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)  
действующего на основании \_\_\_\_\_, (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего(ей) \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_,

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

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику услуг по содержанию Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма оказания услуги – очная.

1.3. Срок оказания услуги по присмотру и уходу на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.00 до 19.00.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(наименование, общеразвивающей/компенсирующей/комбинированной направленности)

### 2. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять уставную деятельность.

2.1.2. Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_  
(направленность, наименование группы)  
на основании \_\_\_\_\_  
(наименование документа о зачислении).

2.1.3. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации: с понедельника по пятницу, с 7.00 до 19.00; выходные: суббота и воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию присмотра и ухода ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим и специалистами).

2.1.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.6. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

#### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления образовательной организации предусмотренных уставом. Принимать участие в работе Педагогического совета образовательной

организации с правом совещательного голоса.

2.2.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

2.2.4. Заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.5. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

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. Пользоваться льготой по оплате за присмотр и уход за ребенком в детском саду на основании заявления родителя (законного представителя) и документов, подтверждающих наличие права на льготу, согласно распоряжения Учредителя.

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. Проходить психолого-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) ребенком, а также информировать воспитателя, заведующего и специалистов образовательной организации о результатах проведения обследования и дальнейшего сопровождения ребенка специалистами образовательной организации.

2.2.10. Информировать руководителя о нарушениях в работе образовательной организации, с целью оперативного их устранения.

### **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 присмотра и ухода, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

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

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

2.3.7. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.3.8. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания и режимом дня образовательной организации.

2.3.9. Уведомить Заказчика в течение месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику услуги по присмотру и уходу в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.11. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; аварийных ситуаций, отпуска родителя (законного представителя) и в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.12. Предоставлять льготу по родительской плате за присмотр и уход за ребенком, компенсацию части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.13. Одному из родителей, вносящему в соответствии с настоящим Договором родительскую плату, предоставляется компенсация за содержание ребёнка (включая усыновленных, приёмных детей, детей, находящихся под опекой) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Компенсация производится путём выплаты одному из родителей части размера платы за содержание ребёнка, фактически взимаемой с Родителя в текущем месяце:

20% – на первого ребёнка в семье;

50% – на второго ребёнка в семье;

70% – на третьего или каждого последующего ребёнка в семье.

При определении размера компенсации учитываются дети в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования – в возрасте до 23 лет), проживающие в семье родителя (законного представителя).

Для получения компенсации родитель ребёнка предоставляет следующие документы:

- а) заявление о предоставлении компенсации;
- б) копию паспорта, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;
- в) СНИЛС ребёнка и заявителя;
- г) копию свидетельства о рождении (усыновлении) ребёнка, на которого оформляется компенсация, или договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью (договора о патронатном воспитании), или выписку из решения органа опеки и попечительства об учреждении над ребёнком опеки, а также один из вышеуказанных документов на всех предыдущих детей в семье в возрасте до 18 лет (в случае обучения ребёнка в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования – в возрасте до 23 лет), проживающие в семье родителя.

- д) справку об обучении в очной форме в общеобразовательных организациях, в том числе специальных (коррекционных), или образовательных организациях начального, среднего или высшего профессионального образования ребёнка (детей) старше 18 лет, проживающих в семье Родителя;

Компенсация предоставляется ежеквартально в текущем финансовом году, начиная с даты подачи заявления о предоставлении компенсации и прилагаемых к нему документов.

Отказ от получения компенсации части родительской платы за содержание в образовательной организации оформляется письменно, подачей соответствующего заявления руководителю одним из родителей ребёнка.

2.3.14. Производить перерасчет внесенной родителем платы за содержание ребенка по заявлению родителя (законного представителя) в случаях указанных в нормативно-распорядительных документах.

2.3.15. Соблюдать условия настоящего договора.

#### **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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, места работы родителей, для оперативного реагирования.

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

2.4.5. 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.

2.4.6. Представлять медицинское заключение (медицинскую 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. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата), устанавливается нормативными актами Учредителя: распоряжением «О порядке взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Аксайского района», приказом «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях Аксайского района, осуществляющих образовательную деятельность» и прочих нормативных актов.

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. На основании Положения о родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях (учреждениях) Аксайского района, осуществляющих образовательную деятельность, родительская плата не взимается при непосещении ребенком образовательной организации по уважительной причине. Уважительной причиной являются:

- период болезни ребенка (при наличии документа, подтверждающего фактическую болезнь ребенка), далее справка об оздоровительном периоде на срок не более двух недель. В случае тяжелого заболевания (постоперационного периода) по индивидуальным рекомендациям врача;

- санитарно-курортное лечение (при предоставлении талона (копии выписки) о пребывании на санитарно-курортном лечении);
- карантин в образовательной организации;
- отпуск родителей (законных представителей), отсутствие ребенка в образовательной организации в летний период на основании заявления родителей (законных представителей) суммарным сроком не более 56 календарных дней в течение года.

В случае отсутствия ребенка в образовательной организации по иной причине родительская плата взимается в полном объеме.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа следующего за расчётным месяца в безналичном порядке на расчётный счёт образовательной организации.

3.6. 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.

3.7. В случае не поступления оплаты, не погашения задолженности по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником образовательная организация вправе взыскать задолженность в судебном порядке.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации.

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

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

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

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- при невнесении родительской платы;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;
- при необходимости направления Воспитанника в образовательную организацию иного вида;
- при ненадлежащем исполнении обязательств договора;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телеkomмуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

6.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в образовательную организацию до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Воспитанника из образовательной организации.

6.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

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

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

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

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

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

6.9. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **7. Действие договора**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до поступления Воспитанника на обучение по программам начального общего образования - в соответствии с ч. 1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## 8. Дополнительные условия

8.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

№ п/п	Ф.И.О.	Родственные отношения

8.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.8.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

## 9. Реквизиты и подписи сторон

### Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района детский сад общеразвивающего вида № 22 «Ромашка» второй категории

346720, Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Маяковского, 10

тел./факс 8(86350) 4-20-04  
общий тел: 8(86350)4-24-39  
e-mail: romaschka221@rambler.ru  
адрес сайта: <https://romaschka22.tvoysadik.ru/>

Руководитель  
М.П.

Ратобыльская А.Ю.

### Заказчик

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

Паспорт: серия \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. г.  
выдан: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Контактные данные:  
Телефон \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) / (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: «\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

**Информационная анкета  
при приеме в МБДОУ детский сад № 22 «Ромашка»**

Название поля	Информация
<b>РОДИТЕЛЬ: МАТЬ, ОТЕЦ; ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b> (НУЖНОЕ ПОДЧЕРКНУТЬ)	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Дата рождения	
СНИЛС	
Контактный телефон	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя):	
Вид документа	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
<b>РОДИТЕЛЬ: МАТЬ, ОТЕЦ; ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ</b> (НУЖНОЕ ПОДЧЕРКНУТЬ)	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Гражданство	
Дата рождения	
СНИЛС	
Контактный телефон	
Адрес регистрации	

Адрес проживания	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя):	
Вид документа	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
<b>РЕБЕНОК</b>	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Пол	
Гражданство	
Дата рождения	
СНИЛС	
Медицинский полис	
Адрес регистрации ребенка	
Адрес проживания ребенка	
	Документ, удостоверяющий личность ребенка
Вид документа	
Серия, номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Номер актовой записи	
Место рождения	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Дата: «\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Приложение № 7  
к Порядку приема на обучение  
по ОП ДО МБДОУ детский сад № 22 «Ромашка»

## ЖУРНАЛ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816836

Владелец Ратобыльская Ангелина Юрьевна

Действителен С 25.06.2025 по 25.06.2026