

Утверждено:  
заведующий МБДОУ г. Мценска  
«Детский сад №7»  
И.И. Мосунова  
пр. № 7 от «15 июля» 2020 г.

Принято на Педагогическом совете  
МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»  
Протокол №5 от «17 июля» 2020 г.  
с учётом мнения Совета родителей  
протокол №4 от «16 июля» 2020 г.

**ПРАВИЛА ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ  
(ОБУЧАЮЩИХСЯ) В МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МЦЕНСКА  
«ДЕТСКИЙ САД № 7»**

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

Правила приема воспитанников (обучающихся) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад № 7» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 17.06.2020г. №58681), с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.1.3049-13), ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Гражданским кодексом РФ, Уставом Учреждения.

1. Настоящие Правила определяют приём в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, где обучаются их братья и (или) сёстры.

2. В приём ребёнка в Учреждение может быть отказано лишь в случае отсутствия в нём свободных мест.

3. Руководитель или уполномоченные должностные лица, ответственные за прием документов, обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, распорядительным актом администрации города о закреплении за конкретными территориями за Учреждением, сроках приема документов и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Ответственность за сбор, обработку и хранение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) несёт руководитель учреждения.

4. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи

98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

6. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приёма 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.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет <http://dsn7.ru> (приложение №1).

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 в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

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

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

8. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (**приложение 2**). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся расписка (**приложение 3**) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов.

10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил приёма, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

11. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) (**приложение № 4**).

12. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело с описью содержащихся в нём копий документов (**приложение 5**). Личные дела воспитанников хранятся в Учреждении до прекращения образовательных отношений в кабинете руководителя в сейфе с ограниченным доступом.

Для контроля движения контингента воспитанников в Учреждении ведется «Книга учета движения детей» (**приложение 6**).

14. Приём детей в Учреждение, их перевод, отчисление отражаются в информационной системе образовательных услуг «Виртуальная школа» уполномоченным лицом образовательной организации в соответствии с руководством, содержащим описание функционала личного кабинета пользователей (родителей) и операторов организаций.

15. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа заведующего Учреждением и действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством.

## Приложение 1

Заведующей МБДОУ г. Мценска  
«Детский сад № 7»  
Мосуновой Людмиле Игоревне

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя (законного представителя) полностью)  
проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребёнка \_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

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

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад № 7»

на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад № 7»

в соответствующую возрастную группу \_\_\_\_\_ направленности

(направленность группы - общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения по основной образовательной программе / адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_ как родной язык.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

### К заявлению прилагаются:

- направление в ДОУ;
- медицинское заключение;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой/ адаптированной основной образовательной программой, локальными актами ДОУ, распорядительным актом о закреплении территории за ДОУ, со сроками приема документов ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку, а именно: сбор, систематизация, обновление, хранение и передачу следующих моих персональных данных:

- общие категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; номер основного документа удостоверяющего личность, семейное положение; профессия; адрес проживания; социальное положение; образование.

Даю согласие на обработку, а именно: сбор; систематизация; обновление, хранение и передачу следующих персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

- общие категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; адрес проживания; страховое свидетельство, Ф.И.О. родителей (законных представителей), номер свидетельства о рождении, медицинское заключение о состоянии здоровья с внесением в базу данных с приема и до выпуска из учреждения.

Обязуюсь сообщить об обстоятельствах, связанных с изменением места жительства и сведений о ребенке, в десятидневный срок после наступления данных обстоятельств.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**ФИО матери ребёнка** \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющие личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

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

**ФИО отца ребёнка**

Реквизиты документа, удостоверяющие личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Заявление принял: \_\_\_\_\_

( Должность )

( подпись )

( расшифровка )

Регистрационный № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**Приложение 2****Журнал приёма заявлений  
о приеме  
в МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Рег. номер направления Управления образования администрац ии города Мценска	Дата подачи заявления	Рег. номер заявления	ФИО ребёнка	Перечень представ ленных документов	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки о приёме документов	Подпись лица, принявшего документы
----------	---	--	--------------------------	----------------------------	----------------	--	--	---

### Приложение 3

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Мценска «Детский сад №7»

#### Расписка в получении документов для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

Заведующий МБДОУ города Мценска «Детский сад №7» (уполномоченное должностное лицо) \_\_\_\_\_,  
приняла документы для приема ребенка \_\_\_\_\_ (ФИО  
ребёнка)  
в ДОУ от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О родителя (законного представителя))  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_.

№ п/п	Перечень представленных при приёме документов	Оригинал / копия	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

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

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Документы сдал:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)      (подпись)

Документы принял:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)      (подпись)

печать

## Приложение 4

### ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Мценск

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Мценска «Детский сад №7», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 14 октября 2015 г. №545 выданной Департаментом образования Орловской области

(дата и номер лицензии)

(наименование лицензирующего органа)

именуем \_\_ в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Людмилы Игоревны Мосуновой

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава (внесено в ЕГРЮЛ от 21.07.2015г. рег. №2155749118347, пост. администрации г. Мценска от 02.07 2015 г. №685),

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуем \_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_ 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 образовательных программ дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником;

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы дошкольного образования

основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»;

адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями в речи МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»;

адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования \_\_\_\_\_ МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»;

1.4. Срок освоения образовательных программ дошкольного образования (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года);

1.5. Для обучения по основным образовательным программам дошкольного образования выбран язык образования

\_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_ как родной язык.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - \_\_\_\_\_.

1.7. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.8. Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

1.9. Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

#### 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 в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги) при их наличии.

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

##### 2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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



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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение \_\_\_\_\_.  
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.

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

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

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим 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 предоставлять 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 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. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_.  
(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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме (\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

3.4. Заказчик вносит плату за содержание ребенка в соответствии с Положением «О порядке взимания платы родителями (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в городе Мценске», утвержденным Постановлением администрации города Мценска от 10.02.2014 года № 88, а также Постановлением от 11.06.2014 №564 «О внесении изменений в Положение «О порядке взимания платы родителями (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность в городе Мценске».

- Размер родительской платы рассчитывается один раз в год (на 1 января) и утверждается постановлением администрации города Мценска.

- Размер родительской платы должен составлять не более 75 процентов общего объема расходов за присмотр и уход за ребенком в Организации в месяц.

- Родительская плата начисляется с момента заключения договора между Организацией и родителями (законными представителями) до окончания срока действия договора. Родительская плата начисляется по последним дням отчетного месяца. Сумма к оплате рассчитывается за полный месяц с учетом уменьшения родительской платы предусмотренной в п. 5.6.

- Родительская плата вносится родителями (законными представителями) по квитанциям самостоятельно.

- Родительская плата вносится ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

- Размер родительской платы может быть уменьшен по следующим причинам:

- пропуски по болезни ребенка (справка от врача);
- пропуски по причине карантина (приказ по Организации);
- отсутствие ребенка в течение летнего оздоровительного периода и отпуска родителей (сроком 75 дней, по заявлению родителей);
- закрытие Организации на ремонтные или аварийные работы (приказ по Организации);
- в случае объявления режима ЧС или изменением погодных условий критическое понижение температуры (предупреждение МЧС или приказ по Организации).

#### **IV. Порядок предоставления льгот по родительской плате**

Право на социальную поддержку (льготы) по родительской плате имеют семьи имеющие льготы, с момента подачи родителями (законными представителями) руководителю Организации заявления и заверенных копий документов, подтверждающих данное право, при поступлении в Организацию и далее (ежеквартально) до истечения срока действия льготы.

После прекращения оснований для предоставления права получения социальной поддержки (льготы) по родительской плате родители (законные представители) обязаны уведомить об этом руководителя Организации в письменном виде в 10-дневный срок.

При наличии у родителей (законных представителей) нескольких оснований на получение социальной поддержки (льготы) по родительской плате подлежит применению одно основание, указанное в заявлении.

Родители (законные представители) вправе отказаться от социальной поддержки по родительской плате, подав заявление в письменном виде на имя руководителя Организации.

Организация имеет право производить проверку оснований, на которые ссылаются родители (законные представители), для получения социальной поддержки (льготы) по родительской плате.

Перечень документов предоставляемых в Организацию для установления льгот по родительской плате:

- 1) заявление одного из родителей (законного представителя);
- 2) справка о заработной плате или размере пенсии, получаемой родителями (законными представителями);
- 3) справка из Центра занятости населения Мценского района (на безработного родителя (законного представителя);
- 4) копия удостоверения многодетной семьи;
- 5) медицинское заключение, справка, подтверждающая ограничение в здоровья (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- 6) заключение психолого-медико-педагогической комиссии для детей с ограниченными возможностями здоровья;
- 7) справка врача-психиатра с указанием диагноза (для детей с задержкой психического развития);
- 8) справка о составе семьи;
- 9) решение органа местного самоуправления о назначении опеки над несовершеннолетним ребенком или договор передачи в приемную семью (для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).

#### **V. Компенсация части родительской платы**

Компенсация части родительской платы (далее по тексту - компенсация) назначается одному из родителей (законному представителю).

Компенсация выплачивается в порядке и размерах установленных Федеральным законодательством.

Компенсация зачисляется на расчетный счет одного из родителей (законных представителей).

Перечень документов, предоставляемых в управление образования администрации города Мценска для получения компенсации:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка, на которого назначается компенсация, а также на всех предыдущих детей в семье;
- 3) ксерокопия корешка приходного кассового ордера, выдаваемого при открытии пластиковой карточки, или ксерокопия сберегательной книжки с указанием расчетного счета.

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

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

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

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

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

7.3. 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.

#### **VIII. Заключительные положения**

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

8.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

#### **IX. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
города Мценска «Детский сад № 7»

Адрес нахождения:

303035 Орловская обл.,  
г. Мценск, пер. 1-ый Безымянный, д.13  
Телефон: 8 (48646) 2-86-59  
ИНН/КПП 5703003195/570301001  
ОГРН 1025700525872  
р/с 402048104000000000223  
л/с 03543005470  
УФК по Орловской области  
БИК 045402001  
Заведующий МБДОУ г. Мценска  
«Детский сад № 7»  
Мосунова Л.И.  
МП

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Заказчик:

Родители \_\_\_\_\_

Ф.И.О. одного из родителей

Адрес: \_\_\_\_\_

Тел.(домашний, рабочий, сотовый

\_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

## Приложение 5

### ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

документов, принятых от родителей (законных представителей),  
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение

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

№ п/п	Наименование представленного документа	Наличие документа
1	медицинское заключение	
2	копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка	
3	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
4	копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
5	копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
6	направление в МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»	

Документы сдал:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Документы принял:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)



Изменения,  
которые вносятся в Порядок приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской  
Федерации от 15 мая 2020 г. N 236

Утверждаю:  
Заведующая МБДОУ г. Мценска  
«Детский сад №7»  
Л.И. Мосунова  
Пр. № 89 от 12.10.2020  
Принято на Педагогическом совете  
МБДОУ г. Мценска «Детский сад №7»  
Протокол № 2 от «12» октября 2020 г.  
с учётом мнения Совета родителей  
протокол № 1 от «9» октября 2020 г.

1. В пункте 6:

а) абзацы восемнадцатый и двадцатый признать утратившими силу:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

