

**ПРИНЯТ**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют»  
Протокол то 01.08.2024 № 5

Мнение Совета родителей учтено  
Протокол от 01.08.2024 № 6

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 8  
«Салют»

А.Н. Горбунова

Приказ от 01.08.2024 г. № 40-од



**ПРАВИЛА  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ» ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска (далее - Правила) определяют порядок приема обучающихся Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска (далее – Детский сад)

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Детский сад за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международным договором Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 № 53, ст. 7598; 2020 № 9 ст. 1137 и настоящими Правилами».

3. Правила приема в Детский сад на обучение обеспечивают прием детей в возрасте от 1,5 до 7 лет (включительно), проживающих на территории, за которой закреплен Детский сад (далее – закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в Детский сад в котором обучается его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Детям прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета, детям достигшим детям, достигшим возраста 1,5 лет, из семей граждан Российской Федерации, призванных, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - мобилизованные граждане), семьям граждан Российской Федерации, пребывающих (пребывавших) в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - добровольцы), семьям граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - граждане, заключившие контракт), семьям граждан Российской Федерации, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции и принимающих (принимавших) участие в специальной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - сотрудники Росгвардии), семьям мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей, места в Детский сад предоставляются во внеочередном порядке.

4. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой Детский сад обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей)

ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копи указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п. 8 настоящих Правил, размещаются на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Детского сада.

Детский сад размещает на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Детского сада распорядительный акт о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Смоленска, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее- распорядительный акт закреплении территорий).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и закрепляется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Прием в Детский сад осуществляется по утвержденным начальником Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска спискам детей, направленных на зачисление.

7. Сроки зачисления ребенка в Детский сад:

7.1. Информирование о направлении ребенка в Детский сад осуществляется ответственным сотрудником, назначенным руководителем Детского сада, в течение 5 дней по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направления уведомления на электронную почту родителя (законного представителя).

7.2. Родитель (законный представитель) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в Детский сад, обязан явиться в Детский сад с оригиналами документов, указанных в п. 8 настоящих Правил для подачи заявления о приеме ребенка в Детский сад.

7.3. Зачисление в Детский сад осуществляет руководитель в соответствии со списком детей, направленных для зачисления в Детский сад, сформированным после процедуры комплектования на новый учебный год либо после процедуры доукомплектования.

7.4. Зачисление в Детский сад по результатам комплектования Детского

сада на новый учебный год осуществляется с 15 июня по 1 сентября текущего года, по результатам доукомплектования – с 1 числа каждого месяца по 20 число текущего месяца (сентябрь - апрель месяцы).

7.5. В случае неявки родителя (законного представителя) в детский сад в срок, указанный в п. 7.2. настоящих Правил по истечении 3 рабочих дней заявлению родителя (законного представителя) в АИС «Комплектование» присваивается статус «Не явился».

8. Прием в детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложения 1,2 к Правилам). Заявление о приеме предоставляются в Детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных муниципальных услуг.

Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предоставляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личности иностранного гражданина или лица без гражданства, Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ подтверждающий право заявителя на пребывания в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица не гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Дополнительно:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – гражданин Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания;
- личное дело ребенка (в случае, если ребенок зачисляется в порядке перевода из муниципальной образовательной организации).

Документы (копии документов), предоставляемые на бумажном носителе, должны соответствовать следующим требованиям:

- текст документов написан разборчиво;
- документы предоставлены на русском языке или вместе с заверенными документами в установленном порядке переводом на русский язык;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя(представителя заявителя), его адрес, место жительства (место пребывания), телефон, (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) написаны полностью;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- срок действия документов не истек;
- документы предоставлены в полном объеме;

Копии предоставляемых (по желанию родителей (законных представителей) при приеме документов хранятся в Детском саду.

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

10. Требование предоставления иных документов для приема детей в Детский сад в части неустановленной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад в день обращения. Родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Детского сада, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов.

12. После приема документов Детский сад заключает договор об

образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3 к Правилам), на основании которого руководитель Детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада. На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещают реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта факт зачисления ребенка в Детский сад фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ» (далее АИС).

Ответственный за работу в АИС меняет статус заявления «Направлен в ДОУ» на статус «Зачислен» с указанием номера и даты распорядительного акта.

13. В случае неявки родителя (законного представителя) в Детский сад в срок, превышающий более 20 календарных дней после получения уведомления (информации) о направлении в Детский сад, заявлению в АИС в течение 3 рабочих дней автоматически присваивается статус «Не явился».

14. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законным представителем) ребенка документы.

**Приложение 1 к Правилам**

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска

Горбуновой Анфисе Николаевне

родителя (законного представителя)

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

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон, адрес электронной почты:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка) проживающего по адресу (с индексом \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_),  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска на обучение по

\_\_\_\_\_  
(образовательной программе дошкольного образования или адаптированной программе дошкольного образования, дата зачисления)

в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

\_\_\_\_\_  
(нуждается/не нуждается)

в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания полного дня № \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей/комбинированной)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном \_\_\_\_\_ языке

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ» ГОРОДА СМОЛЕНСКА

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

на информационном стенде \_\_\_\_\_  
через официальный сайт \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку и хранение своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении в прилагаемых документах в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_

*подпись*

Прошу приобщить к личному делу моего ребенка копии следующих документов (сделать отметку в соответствующих квадратах):

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

СНИЛС ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

документ психолого-медико-педагогической комиссии или ИПРА (при необходимости).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*Подпись*



**Приложение 2 к правилам**

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска

Горбуновой Анфисе Николаевне

родителя (законного представителя)

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

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон, адрес электронной почты:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или записи акта о рождении ребенка)  
проживающего по адресу (с индексом) \_\_\_\_\_

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска на обучение по

\_\_\_\_\_  
(образовательной программе дошкольного образования или адаптированной программе дошкольного образования)

в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

\_\_\_\_\_  
нуждается/не нуждается

в группу \_\_\_\_\_ направленности с режимом пребывания полного дня № \_\_\_\_\_  
общеразвивающей/комбинированной

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ» ГОРОДА СМОЛЕНСКА

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_  
( желаемая дата поступления)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют», с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)  
на информационном стенде \_\_\_\_\_  
через официальный сайт \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку и хранение своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении в прилагаемых документах в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования \_\_\_\_\_  
*подпись*

Прошу приобщить к личному делу моего ребенка копии следующих документов (сделать отметку в соответствующем квадрате):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- личное дело ребенка (в случае зачисления ребенка в порядке перевода из муниципальной образовательной организации);
- СНИЛС ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии или ИПРА (при необходимости)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *расшифровка*

**Приложение 3 к Правилам**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ» ГОРОДА СМОЛЕНСКА  
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ»)

**ДОГОВОР  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 8 «Салют» города Смоленска, осуществляющее образовательную деятельность (далее – Детский сад), на основании лицензии от 20.02.2015 № 4139, выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице **заведующего Горбуновой Анфисы Николаевны**, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 08.07.2015 № 1287-адм (в редакции постановления Администрации города Смоленска от 18.10.2021 № \_\_\_\_\_ 2630-адм), и

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

именуемый (ая) \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Заказчик», действующий (ая) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_ сына, дочери, подопечного и т.д. Ф.И.О. (последнее - при наличии), дата рождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания 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 № 8 «Салют»».

1.4. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

1.5. Детский сад работает в режиме пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания детей) с 7.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется с \_\_\_\_\_ в группу общеразвивающей направленности № \_\_\_\_\_ на основании списков (направления) Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

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

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Использовать разнообразные формы непосредственно образовательной деятельности, педагогические технологии, методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы.
- 2.1.3. Реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой, художественно-эстетической, социально-педагогической).
- 2.1.4. Предоставлять (за рамками образовательной деятельности) дополнительные платные услуги ( в том числе образовательные), наименование, объем и форма которых определяются Детским садом. На осуществление платных услуг заключается дополнительный Договор.
- 2.1.5. Устанавливать и взимать плату за дополнительные образовательные услуги, оказываемые на возмездной основе.
- 2.1.6. Защищать профессиональную честь и достоинство работников в случае бестактного поведения или необоснованных претензий со стороны Заказчика.
- 2.1.7. Сообщать в органы защиты прав детей о фактах жестокого обращения с Воспитанником, невыполнении (некачественном выполнении) Заказчиком своих родительских обязанностей.
- 2.1.8. Переводить Воспитанника приказом по Детскому саду в другую возрастную группу при уменьшении численности воспитанников в летний период, в связи с аварийными и ремонтными работами, при осуществлении работы в режиме дежурных групп.
- 2.1.9. Детей, не привитых против полиомиелита, разобщать с детьми, привитыми вакциной ОВП в течение последних 60 дней, сроком на 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОВП. (СП 3.1.2951-11 «Профилактика полиомиелита»)
- 2.1.10. Обращаться с иском в суд, при наличии у Заказчика задолженности по родительской плате.

### **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Защищать права и законные интересы Воспитанника.
- 2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Детского сада.
- 2.2.4. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.
- 2.2.5. Предоставлять в Детский сад медицинскую карту формы № 026/у.
- 2.2.6. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) детей, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований детей.
- 2.2.7. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанников.
- 2.2.8. Получать консультативную и методическую помощь по вопросам воспитания, обучения и развития детей.
- 2.2.9. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.10. Принимать участие в организации и проведении в Детском саду совместных с воспитанниками мероприятий (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, конкурсы и др.); посещать родительские собрания, проводимые Детским садом в соответствии с нормативными документами.
- 2.2.11. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Детского сада.
- 2.2.12. Получать в установленном законодательством об образовании порядке компенсацию родительской платы (п. 3.11. Договора).
- 2.2.13. Получать льготу по родительской плате, установленную Администрацией города Смоленска с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (п. 3.8 – 3.10 Договора).
- 2.2.14. В целях защиты своих прав и прав своего ребенка в случае возникновения конфликтов обращаться в комиссию Детского сада по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 2.2.15. Расторгать настоящий Договор.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Детском саду, права и обязанности Сторон.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором:

- учитывать индивидуальные особенности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения образовательной программы на разных этапах ее реализации;

- проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам, предусмотренным пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.7. Проводить, с согласия Заказчика, своевременную психолого-педагогическую диагностику Воспитанника и коррекцию имеющихся недостатков в развитии на основании заключения ППК.

2.3.8. Обеспечивать реализацию образовательных программ средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 5-разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для нормального роста и развития, на основании меню, разработанного Детским садом в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 27.10.2020.

2.3.10. Создавать условия для медицинского обслуживания Воспитанника, осуществляемого органами исполнительной власти в сфере здравоохранения.

2.3.11. Не допускать к посещению Детского сада Воспитанника в случае выявления у него воспитателем и (или) медицинским работником признаков заболевания или подозрения на инфекционное заболевание.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу приказом по Детскому саду.

2.3.13. Своевременно уведомлять Заказчика о нецелесообразности осуществления образовательной деятельности Воспитанника в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие индивидуальных особенностей Воспитанника, делающих это невозможным или педагогически нецелесообразным.

2.3.14. 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.

2.3.15. Сохранять место в Детском саду за Воспитанником в случае его болезни, в связи с карантином, закрытием Детского сада на время ремонтных и (или) аварийных работ, отпуском Заказчика и 2-ого родителя (законного представителя), в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска Заказчика и 2-ого родителя (законного представителя) при наличии соответствующих документов (п.2.4.8, 2.4.9.Договора).

### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего распорядка Детского сада, иных локальных актов Исполнителя, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к работникам Детского сада, другим воспитанникам Детского сада, не посягать на их честь и достоинство, не разрешать возникающие конфликты в присутствии воспитанников.

2.4.3. Своевременно вносить родительскую плату в соответствии с требованиями раздела III настоящего Договора, а также плату за предоставляемые Воспитаннику платные образовательные услуги, предусмотренную договором об оказании платных образовательных услуг.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ» ГОРОДА СМОЛЕНСКА

2.4.4. При приеме Воспитанника в Детский сад указывать сведения и предъявлять документы, установленные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и иных персональных данных (своих и Воспитанника).

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, не допускать пропусков Детского сада без уважительных причин. **Приводить ребенка в Детский сад не ранее 7.00 и забирать не позднее 19.00.**

2.4.6. Информировать воспитателя о болезни Воспитанника и его возвращении в Детский сад после болезни в первый день болезни (возвращения) – **до 9.00 лично или по телефону.**

2.4.7. Уведомлять Исполнителя письменным заявлением об отсутствии Воспитанника в Детском саду по семейным обстоятельствам, иным причинам накануне предполагаемого отсутствия.

2.4.8. В целях осуществления санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий информировать Исполнителя о состоянии здоровья и индивидуальных особенностях Воспитанника путем предоставления соответствующих медицинских документов.

2.4.9. Представлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания Воспитанника.

2.4.10. В установленные сроки выполнять все медико-профилактические мероприятия, проходить специальные обследования в поликлинике и представлять результаты этих обследований Исполнителю.

2.4.11. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви (в соответствии с сезоном и погодными условиями); приносить предметы личной гигиены, сменную одежду, форму для музыкальных и физкультурных занятий, следить за их состоянием.

2.4.12. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (таблеток, спичек, жевательной резинки, значков и т.д.)

2.4.13. Выполнять рекомендации воспитателей, других специалистов Детского сада по воспитанию и развитию ребенка.

2.4.14. **Лично передавать и забирать Воспитанника из Детского сада, не поручать это несовершеннолетним лицам и лицам, не указанным в приложении к настоящему Договору.**

2.4.15. **Не приходить в Детский сад с домашними животными, в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.**

2.4.16. **Забрав Воспитанника из Детского сада, покинуть его территорию.**

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

2.4.18. По всем вопросам, связанным с невыполнением (некачественным выполнением) работниками Детского сада своих должностных обязанностей, несоблюдением условий настоящего Договора, обращаться, прежде всего, к Исполнителю (лично или по телефону: 41-64-02).

### **III. Размер, сроки и порядок внесения родительской платы**

3.1. Размер родительской платы (стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником) устанавливается постановлением Администрации города Смоленска в расчете на один день посещения ребенком Детского сада исходя из затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанника, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня.

3.2. О размере родительской платы Заказчик информируется посредством размещения соответствующего постановления Администрации города Смоленска на сайте и информационных стендах Детского сада.

3.3. Начисление родительской платы производится МКУ «Централизованная бухгалтерия» ежемесячно на основании табеля учета посещаемости Воспитанников, утвержденного Исполнителем.

3.4. Плата с родителей (законных представителей) ребенка взимается по количеству дней фактического посещения Воспитанником Детского сада.

Не взимается родительская плата в следующих случаях:

- болезни ребенка согласно представленной медицинской справке;
- карантина;
- закрытия Детского сада на время ремонтных и (или) аварийных работ;
- периода отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению;
- летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению.

3.5. Заказчик вносит родительскую плату согласно выписанной квитанции-извещения до 15 числа текущего месяца на лицевой счет Исполнителя.

3.6. При расторжении настоящего Договора приказом по Детскому саду излишне уплаченная сумма родительской платы перечисляется по заявлению Заказчика на его лицевой банковский счет.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ» ГОРОДА СМОЛЕНСКА

3.7. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за несвоевременное внесение родительской платы.

3.8. Льгота по оплате предоставляется родителям (законным представителям), имеющим детей льготных категорий, определенных постановлением Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм «О плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска» (с изменениями).

3.9. Документы, подтверждающие право на льготу, установленные постановлением Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм «О плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска» (с изменениями), представляются при поступлении Воспитанника в Детский сад или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу. Право на льготу подтверждается родителем (законным представителем) ежегодно.

3.10. При наступлении обстоятельств, влекущих отмену предоставленной льготы, Заказчик обязан уведомить об этом Исполнителя в течение 10 дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

3.11. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих Детский сад, родителям (законным представителям) предоставляется **компенсация**. Размер компенсации, порядок обращения за ее получением и порядок выплаты, а также определение критериев нуждаемости устанавливаются законодательством Смоленской области.

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

4.1. Оказание Заказчику платных образовательных услуг и их оплата осуществляются на основании Договора об образовании по дополнительным образовательным программам согласно составленной Исполнителем и утвержденной в установленном действующим законодательством порядке смете.

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

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

5.2. Исполнитель не несет ответственности:

- за качество образования, в том числе дополнительного, в случае отказа Заказчика от определенных видов детской деятельности, выражающегося в частых пропусках Воспитанником Детского сада без уважительных причин, непосещении Заказчиком консультаций специалистов, невыполнении их рекомендаций;
- за сохранность личных вещей Воспитанника, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным: мобильных телефонов, ювелирных украшений, денежных средств, принесенных из дома игрушек и т.д.

**VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут при отчислении Воспитанника из Детского сада:

- а) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, указанным в настоящем Договоре.

6.3.1. Досрочно настоящий Договор может быть расторгнут в следующих случаях:

а) по инициативе Заказчика, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли Сторон, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

6.4. О предстоящем отчислении Воспитанника в связи с получением им дошкольного образования (завершением обучения) Исполнитель уведомляет Заказчика в апреле последнего учебного года на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

6.5. О своем решении обучать Воспитанника по исполнению ему 6,5 лет в 1-ом классе общеобразовательной организации Заказчик (в целях комплектования Детского сада на очередной учебный год) обязан письменно предупредить Исполнителя в апреле текущего учебного года.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений (п.6.3 раздела VI Договора).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ» ГОРОДА СМОЛЕНСКА

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

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

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

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

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

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

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:**

Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 8 «Салют»  
города Смоленска  
(МБДОУ «Детский сад № 8 «Салют»  
saluyt-sm@mail.ru  
адрес: ул. Маршала Еременко, д. 6,  
город Смоленск, 214032  
т. 41-64-02

\_\_\_\_\_ (А.Н. Горбунова)

М.П.

**Заказчик:**

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

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность  
Заказчика)

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:

\_\_\_\_\_  
(подпись Заказчика)

**2-ой экземпляр Договора получен:**

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Подпись и расшифровка подписи Заказчик



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 8 «САЛЮТ» ГОРОДА СМОЛЕНСКА

**Приложение к Договору от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_**

Доверяю забирать из Детского сада моего ребенка следующим лицам:

Ф.И.О (полностью)	Адрес	Контактный телефон	Родственная принадлежность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись Заказчика / расшифровка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

«Согласовано»

\_\_\_\_\_  
«Салют»  
подпись Исполнителя

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 8

А.Н. Горбунова