

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Педагогического совета  
МДОУ «Детский сад № 36  
«Лукоморье» г. Георгиевска»  
Протокол от 25.12.2023 № 3

УТВЕРЖДЕНО приказом заведующего  
МДОУ «Детский сад № 36 «Лукоморье»  
г. Георгиевска» Приказ от 30.01.2024 №  
54-од

**Порядок  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 36 «Лукоморье» города Георгиевска»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышения качества и доступности муниципальной услуги.

1.2. Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36 «Лукоморье» города Георгиевска» (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. 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 декабря 2012 г. № 273-ФЗ от «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 19 декабря 2023 года и настоящим порядком. 1.4. При разработке Порядка ДОУ руководствовалось:

- , Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15 мая 2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023года;  
- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 19 декабря 2023 года;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», в редакции от 10 июля 2023 года;
- «Семейным кодексом Российской Федерации» № 223-ФЗ от 29 декабря 1995г., с изменениями от 31 июля 2023 года;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

## **II. Порядок приёма детей в ДООУ.**

2.1. Правила приёма в образовательное учреждение обеспечивают приём в ДООУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

В образовательную организацию принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие в Ставропольском крае.

Правила приёма в ДООУ на обучение обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДООУ (далее – закрепленная территория).

Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест. В случае отсутствия мест в ДООУ, родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение, обращаются непосредственно в Управление

образования администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края, осуществляющее управление в сфере образования.

2.3. ДОУ 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.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ распорядительный акт органа местного самоуправления – администрации Георгиевского муниципального округа Ставропольского края о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

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

2.4. Подпись родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей.

2.5. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в ДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление.

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и прием (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе, о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

2.7. Направление о приеме в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в ДОО представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка; - 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка; - о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для направления и (или) приема в образовательную организацию 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032); - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе компенсирующей направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их

семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родитель (законный представитель) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого на предоставили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель ДОО издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в ДОО (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей. Зачисленных в указанную возрастную группу.

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

### **III. Делопроизводство.**

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

### **IV. Заключительные положения.**

4.1. Настоящий Порядок приёма обучающихся (воспитанников), является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего учреждением.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределённый срок.

4.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО

На заседании Совета родителей МДОУ  
«Детский сад № 36 «Лукоморье» г. Георгиевска»  
Протокол от 16.01.2024 № 3

Приложение 1  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ по  
образовательным программам  
дошкольного образования**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Георгиевск

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 «Семицветик» города Георгиевска», (МДОУ «Детский сад №33 «Семицветик» г. Георгиевска»), осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 16 апреля 2018 г. № 6070, выданной Министерством образования Ставропольского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Зинченко Натальи Васильевны, действующего на основании Устава, и



---

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

---

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

---

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

---

проживающего по адресу:

---

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником <sup><1></sup>.
- 1.2. Форма обучения: очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_ учебных года.
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полного дня (10,5–12-часового пребывания) <sup><2></sup>.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### **II. Взаимодействие Сторон <sup><3></sup>**

- 2.1. Исполнитель вправе:
  - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
  - 2.1.2. Устанавливать график посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения: график посещения ребенком организации – пятидневный – с 7<sup>30</sup> до 18<sup>00</sup> – при режиме работы группы 10,5 часового пребывания и с 7<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup> – при режиме работы группы 12-ти часового пребывания; выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни; в предпраздничные дни – с 7<sup>30</sup> до 18<sup>00</sup>.
  - 2.1.3. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней. Вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, отпуск Воспитанника предусматривается продолжительностью сроком 75 дней на основании письменного заявления Заказчика и согласия учреждения.
  - 2.1.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.5. 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 <sup><4></sup>.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе <sup><5></sup>.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации <sup><6></sup>.

2.2.7. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в размере \_\_\_\_\_ %.

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.

2.3.4. 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 <sup><7></sup>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметнопространственной среды <sup><8></sup>.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовым питанием, необходимым для его роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу <sup><9></sup>.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" <sup><10></sup> 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 работникам, 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. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста, в исключительном случае, на основании письменного заявления Заказчика, забирать ребенка имеет право взрослый старше 16-ти лет.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

2.4.7. Приводить ребёнка в опрятном виде, без признаков болезни и недомогания, со сменной одеждой, обувью, для музыкальных занятий – чешками, для физкультурных занятий – спортивной формой для зала и облегченной одеждой, и обувью для улицы.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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.

2.4.10. 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>, <11>**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц, стоимость услуг регламентируется Постановлениями органа местного самоуправления <12>

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. Заказчик обязан ежемесячно вносить родительскую плату в установленном порядке (через отделения банков, электронные платежи и т.д.) и в срок не позднее 10-го числа текущего месяца в порядке 100% предоплаты, с учетом перерасчета за предыдущий месяц, с предоставлением ксерокопий квитанций воспитателю возрастной группы. В случае несвоевременного внесения родительской платы, порядок взыскания задолженности определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров <3>**

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

### **V. Основания изменения и расторжения договора <3>**

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:
  - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данном образовательном учреждении;
  - при необходимости направления Исполнителя в образовательное учреждение иного вида.

### **VI. Заключительные положения <3>**

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента отчисления несовершеннолетнего.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон Исполнитель:**

МДОУ «Детский сад № 33 «Семицветик» г. Георгиевска»

357823, Ставропольский край, г. Георгиевск ул. Моисеенко, 131

тел. 2-66-83 эл. адрес: semicvetik-2010@yandex.ru

ИНН 2625033243 КПП 262501001

УФК Ставропольского края л/с

03213203930

р/с 40204810300000000637

Отделение по Ставропольскому краю Южного главного управления Центрального Банка РФ БИК  
040702001

Заведующий \_\_\_\_\_ Н.В. Зинченко

М.П.

#### **Заказчик:**

---

*Фамилия, имя и отчество*

---

*паспортные данные*

---

*адрес места регистрации*

---

*адрес фактического места жительства*

Контактный телефон:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

-----  
<1> Присмотр и уход – комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (п. 34 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

<2> Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8–10-часового пребывания), полного дня (10,5–12-часового пребывания), продленного дня (13–14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (п. 1.3 Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26).

<3> Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

<4> Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155.

<5> В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

<6> Части 4 и 6 ст. 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

<7> Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в т. ч. музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности (п. 26 ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

<8> Развивающая предметно-пространственная среда – часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т. п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в т. ч. расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (п. 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155).

<9> В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

<10> Собрание законодательства РФ, 2006, № 31, ст. 3451.

<11> В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

<12> За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (ч. 3 ст. 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

Приложение 2  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

Заведующему МДОУ «Детский сад  
№ 33 «Семицветик» г. Георгиевска»  
Зинченко Наталье Васильевне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
тел.: \_\_\_\_\_ е-  
mail: \_\_\_\_\_

заявление о приеме ребенка в МДОО

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в МДОУ «Детский сад № 33 «Семицветик» г. Георгиевска»

(наименование муниципальной дошкольной образовательной организации)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

общеразвивающей направленности

(указать направленность дошкольной группы)

Наличие прав на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей \_\_\_\_\_.

Желаемая дата приема « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Реквизиты документа, подтверждающего личность ребенка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

\_\_\_\_\_.

Мать:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

\_\_\_\_\_.

Отец:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя), телефон, адрес электронной почты (при наличии))

\_\_\_\_\_.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Фамилия(-ии), имя(имена), отчество(-а) брата(-ьев) и (или) сестры(-тер) (проживающих в одной с ребенком семье и имеющих общее с ним место жительства)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Необходимый режим пребывания ребенка: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ часов.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): \_\_\_\_\_.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» выбираю для обучения моего ребенка по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_, в том числе \_\_\_\_\_, как родной язык.

С информацией о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



Приложение 3  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования

**РАСПИСКА**  
**в приеме заявления и иных документов о зачислении ребенка**  
**в МДОУ «Детский сад № 33 «Семицветик» г. Георгиевска»**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 33 «Семицветик» г. Георгиевска» извещает о приеме заявления и иных документов о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, поданного «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя)  
(паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан: \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_)  
проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_  
(индекс, город, улица, дом, квартира)

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Число листов
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7			
---	--	--	--

Расписка выдана «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Документы сдал:

Документы принял:

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

(Ф.И.О.)

(подпись)

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

(Ф.И.О.)

(подпись)