

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение
детский сад № 4 (МДОАУ д/с № 4)

Амурская область, г.Зея, мкр. Светлый д.54

тел. (41658) 3-19-64

E-mail: alionushka.zeya@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОАУ д/с № 4

 Н.А. Доценко

Приказ № 10-од от 01.03.2026

ПРАВИЛА
приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в Муниципальном дошкольном образовательном
автономном учреждении детском саду № 4

г.Зея, 2026 год

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении детском саду № 4 (далее - Правила, МДОАУ д/с № 4 соответственно) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, локальными нормативными актами МДОАУ д/с № 4.

2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в МДОАУ д/с № 4 для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Амурской области.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

4. МДОАУ д/с № 4 обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее — закреплённая территория).

2. Организация приема на обучение

1. Комплектование МДОАУ д/с № 4 осуществляется в период с 1 сентября по 31 октября, ежегодно. В течение года проводится доукомплектование групп на свободные или освободившиеся места. Прием в МДОАУ д/с № 4 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. МДОАУ д/с № 4 осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

3. В приёме в МДОАУ д/с № 4 может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МДОАУ д/с № 4 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в непосредственно в отдел образования администрации города Зеи.

4. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию (в МДОАУ д/с № 4), в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

6. Дополнительная мера поддержки в виде зачисления во внеочередном порядке в МДОАУ д/с № 4, расположенном на территории города, проживающим на территории города детям военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба

сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполнявших возложенные на них задачи или принимавших участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, проводимой с 24 февраля 2022 года, выполнявших специальные задачи на территориях Сирийской Арабской Республики с 30 сентября 2015 года, задачи по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южная Осетия и Республики Абхазия, с 8 по 22 августа 2008 года (далее – специальные операции), и погибших (умерших) во время указанных специальных операций либо умерших или получивших инвалидность I группы вследствие военной травмы, полученной при участии в специальных операциях, предоставляется дошкольной организацией при обращении родителя (законного представителя) ребенка в МДОАУ д/с № 4 при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя, и справки о наличии права на получение дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов, выдаваемой на основании Порядка установления права на получение дополнительных мер поддержки детям военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных государственных органов, утвержденного постановлением Правительства Амурской области от 16.08.2022 № 841.

7. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. 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.

9. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

10. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

11. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте МДОАУ д/с № 4 в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации г. Зеи «О закреплении образовательных учреждений горда, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями города Зеи»;

- настоящих правил;

- копии устава МДОАУ д/с № 4, лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;

- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

- дополнительной информации по текущему приему.

12. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению отдела образования администрации г.Зея, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

2. Форма заявления утверждается заведующим детским садом или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

3. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

— направление (путёвку) в МДОАУ д/с № 4, выданного муниципальной комиссией по распределению мест в муниципальные образовательные организации, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

— заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МДОАУ д/с № 4;

— 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";

— 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); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

— медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка и о возможности посещения МДОАУ д/с № 4.

4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОАУ д/с № 4 на время обучения ребенка.

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

6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

7. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

— копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка;

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного представителя на территории РФ — например, вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, визу, миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка — паспорт иностранного гражданина, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство;

- копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) - СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителям (законным представителям) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

8. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляют документы для приема в течение семи рабочих дней с момента подачи заявления о приеме. В случае непредставления полного комплекта документов, МДОАУ д/с № 4 возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

9. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

10. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

11. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

12. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

13. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

14. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

15. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и региональный портал государственных и муниципальных услуг.

16. 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).

17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных законодательством РФ и настоящими правилами, в течение 3 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

18. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

19. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

20. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

21. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления, длительность пребывания ребёнка в МДОАУ д/с № 4, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход ребёнка в МДОАУ д/с № 4 (приложение № 1 к настоящим Правилам). Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

22. Руководитель МДОАУ д/с № 4 в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в МДОАУ д/с № 4.

23. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом, лицензией образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

24. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

25. В случае, если родители не согласны на обработку персональных данных ребёнка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребёнка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, МДОАУ д/с № 4 обезличивает персональные данные ребёнка и продолжает работать с ним.

26. При приёме в МДОАУ д/с № 4 запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

27. Не допускается приём детей в МДОАУ д/с № 4 на конкурсной основе через организацию тестирования.

28. В МДОАУ д/с № 4 ведётся Книга учёта движения детей (далее - Книга). Книга предназначена для регистрации договоров с родителями, личных дел воспитанников, приказов о зачислении воспитанников, с целью осуществления контроля движения контингента детей.

29. Ежегодно руководитель МДОАУ д/с № 4 обязан подвести итоги за прошедший год и зафиксировать их в Книге (сколько детей принято в МДОАУ д/с № 4 в течение года, сколько детей выбыло в школу и по другим причинам).

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием

документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо какту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учреждение.

2. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

7. Ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом МДОАУ д/с № 4, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

8. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

9. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Приложение 1

ДОГОВОР

между Муниципальным дошкольным образовательным автономным учреждением детский сад № 4
и родителями (законными представителями) ребенка

г.Зей

« _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад № 4 (полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляющая образовательную деятельность (далее - МДОАУ д/с № 4) на основании лицензии от "31" августа 2021 г. N ЛО35-01294-28/00237053 выданной министерством образования и науки Амурской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Доценко Надежды Анатольевны, действующего на основании Устава МДОАУ д/с № 4, с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице

_____ действующего

(фамилия, имя, отчество)

в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество, 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 оказание МДОАУ д/с № 4 Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Основная общеобразовательная программа МДОАУ д/с № 4.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 10,5 часов с 7.30 – 18.00, выходные дни: суббота и воскресенье и праздничные. В предпраздничные дни график работы с 7.30 – 17.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____:
направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

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).

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

2.1.4. Зачислить ребенка в МДОАУ д/с № 4 на основании следующих документов:

- направление Отдела образования города Зей;
- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения.

2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МДОАУ д/с № 4, 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 МДОАУ д/с № 4, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с Уставом МДОАУ д/с № 4, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МДОАУ д/с № 4 (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Оказывать помощь в улучшении организации учебно-воспитательного процесса, предметно-развивающей пространственной среды, ремонтных работах и озеленении прилегающей территории игровых участков для комфортного пребывания детей при обращении заведующего МДОАУ д/с № 4 либо по собственной инициативе.
- 2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МДОАУ д/с № 4.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МДОАУ д/с № 4, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими МДОАУ д/с № 4 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 Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей".
- 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 МДОАУ д/с № 4 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.
- 2.3.12. В случаях необходимости, объединять группы.
- 2.3.13. Уведомить Заказчика 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.
- 2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
- 2.3.15. Возвратить неизрасходованную плату за содержание ребенка в случаях расторжения или прекращения действия договора. При этом если оплата произведена за счет средств материнского (семейного) капитала или регионального материнского (семейного) капитала, неиспользованные средства подлежат возврату на расчетный счет территориального органа ПФР или расчетный счет Управления социальной защиты населения.

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, техническому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно, до 10 числа текущего месяца авансовым платежом путем безналичного перечисления на лицевой счет МДОАУ д/с № 4, вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, а также плату за предоставляемые Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги, оказываемые за рамками образовательной деятельности.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МДОАУ д/с № 4 и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МДОАУ д/с № 4.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МДОАУ д/с № 4 согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МДОАУ д/с № 4 или его болезни до 09.00 утра первых суток. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МДОАУ д/с № 4 Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Ежедневно приводить Воспитанника в детский сад.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не доверяя лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста.

2.4.11. До выпуска Воспитанника из детского сада в школу произвести полную оплату за пребывание ребенка в дошкольном учреждении (присмотр и уход, платные услуги и др.).

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

3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком составляет в день **358,86 рублей**, среднемесячная плата за присмотр и уход детей, находящихся в ДООУ, составляет **7 536, 06 рублей**. Размер платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в МДОАУ д/с № 4, утверждается постановлением администрации города Зен ежегодно и может пересматриваться в течение года в связи с увеличением (уменьшением) затрат на присмотр и уход за детьми.

3.1.2. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, включаются расходы:

-на оплату труда работников по организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования в части присмотра и ухода за воспитанниками (шеф-повар, повар, кухонный рабочий, кладовщик, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик производственных и служебных помещений);

-на оплату труда помощника воспитателя в объеме рабочего времени, приходящегося на функцию ухода и присмотра за детьми, выполняемую помощником воспитателя и не связанную с реализацией образовательной программы, в соответствии с нормативом, утвержденным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

-на питание;

-на средства личной гигиены;

-на моющие, чистящие, дезинфицирующие средства, средства индивидуальной защиты;

-на хозяйственный инвентарь;

-на детскую мебель (за исключением предназначенной для реализации образовательной программы дошкольного образования);

-на мягкий инвентарь;

-на столовую посуду;

-расходы на оказание услуг, связанных с присмотром и уходом за детьми.

3.1.3. В случае невозможности исполнения, возникшей по вине родителя (законного представителя), услуга присмотра и ухода подлежит оплате в полном объеме без учета стоимости питания.

Оплата не взимается в следующих случаях:

1) за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

2) за период закрытия учреждения по причине карантина;

3) за период нахождения на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

4) за время нахождения ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;

5) за период отпуска родителей (законных представителей) на основании их заявления о непосещении ребенком Учреждения, с приложением заверенной работодателем копии приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику либо справки (выписки) об отпуске, выданной лицам, на которое трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются;

6) за период отсутствия ребенка по причине болезни родителя (законного представителя), подтвержденного справкой медицинского учреждения;

7) за период отсутствия ребенка по причине учебного отпуска родителей (законных представителей) (согласно представленной копии справки-вызова учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, заверенного по месту работы родителя (законного представителя);

8) за период закрытия учреждения на карантин и ремонтные, аварийные работы (согласно приказу МДОАУ д/с

№ 4).

3.1.4. Размер родительской платы взимается с родителей (законных представителей) устанавливается и корректируется постановлением администрации города Зеи с учетом изменения цен и тарифов, но не реже одного раза в год.

3.2 Порядок взимания родительской платы

3.2.1. *Отношения между организацией и родителями (законными представителями) регламентируются договорами возмездного оказания услуг.*

3.2.2. Родительская плата за содержание воспитанника в организации взимается на основании договора между организацией и родителями (законными представителями) Воспитанника, посещающего организацию. Договор составляется в двух экземплярах, один – для организации, другой – для родителя. Составление договоров, их учет и хранение ведутся организацией.

3.2.3. Начисление родительской платы в МДОАУ д/с № 4 производится муниципальным казенным учреждением "Центр по обслуживанию муниципальных образовательных организаций города Зеи" (далее - МКУ «ЦОМОО г. Зеи») в первый рабочий день текущего месяца согласно плановому количеству дней посещения ребенком Учреждения.

Родительская плата рассчитывается исходя из планового количества дней посещения ребенком МДОАУ д/с № 4 в месяц, при этом из планового количества дней исключаются дни непосещения ребенком МДОАУ д/с № 4 в предыдущем месяце по уважительным причинам, установленным подпунктом 3.1.3. настоящего Договора. Дни непосещения определяются согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

В случае непредставления родителем (законным представителем) документов, указанных в подпункте 3.1.3. настоящего Договора, МДОАУ д/с № 4 на основании табеля посещаемости воспитанниками МДОАУ д/с № 4 издает приказ о начислении родительской платы за дни, которые ребенок не посещал МДОАУ д/с № 4 без уважительных причин, в полном объеме без учета стоимости питания.

3.2.4. Для оплаты родителям (законным представителям) ребенка до 5 числа текущего месяца МКУ "ЦОМОО г. Зеи" выписывается квитанция, в которой указывается общая сумма родительской платы за текущий месяц.

3.2.5. В случае оказания платных дополнительных образовательных и иных услуг по соответствующему договору выписывается дополнительная квитанция.

3.2.6. При фактической задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в организации более 60 календарных дней в течение следующих 3-х дней после истекшего периода, руководитель организации направляет родителям (законным представителям) уведомление о возникшей задолженности.

3.2.7. Долг по родительской плате взыскивается с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.2.8. *Заказчик имеет возможность оплаты за присмотр и уход за ребенком за счет средств материнского (семейного) капитала единовременным платежом путем безналичного перечисления за прошедший период (периоды) или очередной период (периоды) по своему выбору.* Средства на оплату за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации направляются путём их безналичного перечисления на счёт (лицевой счёт) образовательного учреждения.

3.2.9. «Заказчик имеет возможность оплаты за присмотр и уход за ребёнком за счёт средств регионального материнского (семейного) капитала (на основании Постановления Правительства Амурской области от 25 февраля 2019 года № 60 «Об утверждении Порядка предоставления регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребёнка» (с изменениями и дополнениями), для направления средств регионального материнского (семейного) капитала на оплату, в дошкольном образовательном учреждении, должен быть заключен договор между родителем, получившим в установленном порядке региональный материнский (семейный) капитал и учреждением), единовременным платежом за прошедший период (периоды, не ранее чем с 01.01.2019 года), и (или) очередной период (периоды), по своему выбору и произведен письменный помесичный расчёт за весь выбранный период предварительной оплаты. Средства на оплату за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации направляются путём их безналичного перечисления на счёт (лицевой счёт) образовательного учреждения.

3.3 Меры социальной поддержки родителей по содержанию детей в МДОАУ д/с № 4

3.3.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.3.2. Родительская плата не взимается в течение одного года со дня представления документов, подтверждающих указанное право. Право на льготу ежегодно подтверждается родителем (законным представителем).

3.3.3. Для подтверждения льгот, предусмотренных настоящим пунктом, родителями (законными представителями) представляются следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия справки об инвалидности ребенка;
- медицинское заключение, подтверждающее диагноз - туберкулезная интоксикация;
- копия постановления об установлении опеки над несовершеннолетним.

3.3.4. Родительская плата снижается для многодетных родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей – в размере 50 % от установленного размера.

3.3.5. Снижение размера родительской платы осуществляется со дня представления документов, подтверждающих указанное право и действует до конца финансового года.

3.3.6. Для подтверждения льгот, предусмотренных настоящим пунктом, родителями ежегодно представляются следующие документы:

- заявление от родителей о предоставлении льготы;
- справка из органов социальной защиты населения об установлении статуса многодетной семьи;
- копия свидетельств о рождении детей.

3.3.7. Если основания для освобождения от родительской платы или уменьшения размера родительской платы прекратились, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом МДОАУ д/с № 4 в течение 5 календарных дней со дня прекращения оснований.

Если МДОАУ д/с № 4 стало известно о том, что основание для предоставления льготы по родительской плате утрачено, то производится перерасчет родительской платы с момента утраты льготы.

3.3.8. Родителям (законным представителям), имеющим право на льготу по нескольким основаниям, льгота устанавливается по одному из оснований по их выбору.

3.4 Расходование родительской платы

3.4.1. Плата родителей (законных представителей) расходуетея МДОАУ д/с № 4 самостоятельно в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5 Предоставление компенсации родительской платы

3.5.1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Амурской области, но не менее 20 % среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Амурской области, на первого ребенка, не менее 50 % размера такой платы на второго ребенка, не менее 70 % размера такой платы на третьего и последующих детей, *100 % фактически внесенной родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Амурской области на каждого ребенка заявителя, проживающего на территории Амурской области, призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации».*

3.5.2. Начисление и выплата компенсации производятся за месяц, в котором ребенок (дети) посещал (и) МДОАУ д/с № 4, после внесения фактически начисленной родительской платы за соответствующий период. Компенсация выплачивается ежемесячно в срок до 30 числа месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата.

3.5.3. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждениях устанавливается органами государственной власти Амурской области.

3.5.4. Заявители, у которых образовательную организацию посещают несколько детей, заявление на выплату компенсации подают на каждого ребенка отдельно.

3.5.5. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую оплату за присмотр и уход за ребенком (детьми) в образовательной организации.

3.5.6. При назначении компенсации за второго, третьего ребенка и последующих детей в составе семьи учитываются все дети в возрасте до 18 лет.

3.5.7. *Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за содержание ребёнка производится за счёт средств материнского (семейного) или регионального материнского (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей.*

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления определены в Договоре об оказании платных услуг.

4.2. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.3. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме, указанной в квитанции.

4.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, следующего оплате, в безналичном порядке на счет, указанном в Договоре об оказании платных услуг.

4.5. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, должна быть составлена смета.

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Приостановка исполнения настоящего договора в одностороннем порядке, с письменным уведомлением Родителя, в случае не внесения им платы на содержание ребенка в полном размере по истечении двух календарных недель, после наступления срока платежа, до момента внесения просроченной им платы на содержание ребенка.

VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ года.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ

Полное наименование:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 4

Адрес: 676244, Амурская область,

город Зея, г. Зея, мкр. Светлый, д. 54

ИНН / КПП: 2815004949 / 281501001

Банковские реквизиты: к/сч.счет 03234643107120002300 в
банке ОНЦ № 3 Д/У Банка России/УФК по Амурской
области.

БИК ТОФК 011012100, ЕКЦ 40102810245370000015

Финуправление города Зея (МДОУ д/с 4,
д/с 31003АУО150)

Телефон: +7 41658 31964

E-mail: alionushka.zeya@yandex

ЗАКАЗЧИК

ФИО (полностью): _____

Паспортные данные: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Подпись родителя (законного представителя):

_____ «___» _____ 20___ г.

Один экземпляр договора получил

_____ «___» _____ 20___ г.

Заведующий МДОУ д/с № 4: _____ Н.А. Доценко
м.п.