

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете протокол № 1  
от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №38  
«Апельсин»  
И.В.Ильина  
Приказ от 30.08.2024 № 115

Согласовано:  
Родительским комитетом  
МБДОУ «Детский сад № 38 «Апельсин»  
Протокол № 1 от 30.08.2024

**ПРАВИЛА**  
**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**  
**учреждение «Детский сад № 38 «Апельсин»**  
**(МБДОУ «Детский сад № 38 «Апельсин»)**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 «Апельсин» (далее - Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 «Апельсин» (далее – МБДОУ) и разработан в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.
2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 8 сентября 2020 г., 4 октября 2021 г., 23 января 2023 г.);
  - Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Тамбов, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 12.10.2021 №4817.
3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования города Тамбова, за которой закреплена образовательная организация. Соответствующее постановление администрации города Тамбова Тамбовской области о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещено на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ.
4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ 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. N 273-ФЗ

"Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

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 в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 «Апельсин», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования - Управление дошкольного образования администрации города Тамбова Тамбовской области.

8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению выданному в рамках реализации муниципальной услуги, Управлением дошкольного образования администрации города Тамбова Тамбовской области, согласно Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Тамбов, реализующие образовательные программы дошкольного образования, утвержденного постановлением администрации города Тамбова от 12.10.2021 №4817.

9. Приём в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о приёме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

10. Для приёма в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- б. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- с. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

12. 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.

13. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолога - медико-педагогической комиссии (Приложение №2).

15. Требование предоставления иных документов для приёма детей в образовательную организацию не допускается.

16. Заявление о приёме и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в образовательную организацию (Приложение №3). После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (Приложение № 4).

17. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка 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 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

19. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2.1), согласие на психологическое и/или логопедическое сопровождение, (Приложение 2.2) согласие на размещение фото, видео или другой личной информации на сайте ДООУ, «ВКонтакте» (Приложение 2.3).

20. После приёма документов, указанных в пункте 2.5, 2.6, 2.7 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение № 5). Договор регистрируется в журнале регистрации договоров с родителями (Приложение №6).

21. Заведующий образовательной организации издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный 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, сроком на 2 недели.

22. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

24. При приеме ребенка в МБДОУ сведения о ребенке и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение №7).

25. Настоящие Правила действуют с 02 сентября 2024 года и до вступления в силу новой редакции Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 38 «Апельсин».

Приложение №1 к ПРАВИЛАМ приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 38 «Апельсин»

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 38 «Апельсин»  
И.В. Ильиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка зарегистрированного по адресу:* \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
*(ФИО ребенка (последнее при наличии), дата рождения)*

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка*

свидетельство о рождении: *серия, номер* \_\_\_\_\_, кем, когда выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)*

в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
*(ГКП, полный день, неполный день)*

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года  
Выбираю язык образования \_\_\_\_\_ русский \_\_\_\_\_  
Потребность в обучении по адаптированной программе \_\_\_\_\_  
(Заключение ТПМПК от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ *да/нет*

Потребность в создании специальных условий для ребенка-инвалида \_\_\_\_\_  
*да/нет*

(Справка МСЭ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 \_\_\_\_\_

*(подпись)*

**СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)\*:**

**Мать** \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*

проживающая по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_, кем, когда выдан \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**Отец** \_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: *серия, номер* \_\_\_\_\_ кем, когда выдан \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

*\*Документы, подтверждающие установление опеки (при наличии)*

С локальными нормативными актами учреждения: Уставом; Образовательной программой, учебным планом; Лицензией на право ведения образовательной деятельности; Правилами приёма, перевода, отчисления обучающихся, оформления отношений между образовательной организацией и родителями (законными

представителями); Правилами внутреннего распорядка для обучающихся и родителей (законных представителей) в том числе на сайте образовательной организации.

Ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
Подпись

Приложение №2 к ПРАВИЛАМ приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 38 «Апельсин»

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 38 «Апельсин»  
И.В. Ильиной

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

### заявление

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

даю согласие на занятия с моим ребенком

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
по адаптированной программе для детей с \_\_\_\_\_  
(вид образовательной программы)

с \_\_\_\_\_  
(дата начала обучения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

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

Приложение №2.1 к ПРАВИЛАМ приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 38 «Апельсин»

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 38 «Апельсин»  
И.В. Ильиной

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(адрес места регистрации с индексом)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем, когда)

В соответствии со статьями 86,88,89 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 38 «Апельсин» на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. число, месяц, год ребёнка)

в соответствии со следующим перечнем:

- Фамилия, имя и отчество воспитанников и их родителей (законных представителей);
- Дата рождения воспитанников;
- СНИЛС воспитанника;
- Паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанников;
- Адрес регистрации, проживания воспитанника и их родителей (законных представителей);
- Контактный телефон родителей (законных представителей);
- Место рождения воспитанника;
- Сведения о месте работы родителей (законных представителей);
- Информация о состоянии здоровья воспитанника.
- Данные СНИЛС воспитанника

в целях оформления личного дела ребёнка, оформления документов для получения компенсации части родительской платы, ведения статистики, для внесения в реестр начислений для оплаты за присмотр и уход за детьми.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

Я ознакомлен(а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных - Положением по обработке и защите персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 38 «Апельсин».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение обновление, изменение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Данное Согласие действует с момента подписания \_\_\_\_\_ договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) ребенка.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

(дата)

(подпись)

Приложение №2.2 к ПРАВИЛАМ приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 38 «Апельсин»

### СОГЛАСИЕ

**на размещение фотографии, видеоизображения или другой личной информации ребенка на сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 38 «Апельсин», " «ВКонтакте", и на официальной странице ДОУ.**

Я, \_\_\_\_\_

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

настоящим **даю, не даю** (*нужное подчеркнуть*) свое согласие на размещение фотографии, видеоизображения, информации об участии моего ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, на методических мероприятиях ДОУ или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству, или другой личной информации моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

на которых он(она) изображен(а), полностью или фрагментарно. Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем (законным представителем) ребенка и имею полное право заключить настоящее соглашение. Я подтверждаю, что полностью ознакомлен(а) с вышеупомянутым согласием. Данное Согласие действует с момента подписания \_\_\_\_\_ договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между дошкольным образовательным учреждением и родителем (законным представителем) и на все время пребывания ребёнка в ДОУ.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №2.3 к ПРАВИЛАМ приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 38 «Апельсин»

**Согласие родителя (законного представителя)  
на психологическое и/или логопедическое сопровождение ребенка**

Я \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

проинформирован(а), что в соответствии с п. 12 ст. 8; п. 2-3 ст. 42 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России № 1115 от 17.10.2013 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад № 38 «Апельсин» находящимся по адресу: г. Тамбов, ул. Лесная, дом 27 осуществляется психолого-педагогическое сопровождение воспитанников, которое включает в себя:

Психологическое сопровождение	<ul style="list-style-type: none"><li>- наблюдение в период адаптации к ДОУ</li><li>- психологическую диагностику</li><li>- участие в групповых развивающих занятиях</li><li>- консультирование родителей</li><li>- просвещение родителей</li><li>- при необходимости коррекционно-развивающие занятия с ребенком (по рекомендации психолого-педагогического консилиума учреждения и/или психолого-медико-педагогической комиссии)</li></ul>
Логопедическое сопровождение	<ul style="list-style-type: none"><li>- логопедическое обследование</li><li>- консультирование родителей</li><li>- при необходимости коррекционно-развивающие занятия с ребенком (по рекомендации психолого-педагогического консилиума учреждения и/или психолого-медико-педагогической комиссии)</li></ul>

Я, нижеподписавшийся (-аяся) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

даю свое согласие на психолого-педагогическое и /или логопедическое сопровождение моего ребенка. Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует на всё время пребывания моего ребенка в МБДОУ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

Приложение №3 к ПРАВИЛАМ  
приема на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования в  
МБДОУ «Детский сад № 38 «Апельсин»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 «Апельсин»**

## **ЖУРНАЛ**

**приёма заявлений и других  
документов о приеме для  
зачисления в ДОУ**

**Начат** \_\_\_\_\_  
**Окончен** \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия Имя Отчество ребенка ч.м.г.р.	Фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя	Дата подачи заявления	Регистрацион ный № заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя ) , подтверждаю щая прием документов	Подпись лица, принявшего документы
					1.Заявление родителей (законных представителей) о приёме в ДОУ 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Копия документа, подтверждающего проживание (пребывание) ребёнка 4. Согласие на обработку персональных данных 5. Согласие на психологическое и/или логопедическое сопровождение 6. Согласие на размещение фото , видео или другой личной информации на сайте ДОУ, «ВКонтакте»		
					1.Заявление родителей (законных представителей) о приёме в ДОУ 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Копия документа, подтверждающего проживание (пребывание) ребёнка 4. Согласие на обработку персональных данных 5. Согласие на психологическое и/или логопедическое сопровождение 6. Согласие на размещение фото, видео или другой личной информации на сайте ДОУ, «ВКонтакте»		
					1.Заявление родителей (законных представителей) о приёме в ДОУ 2. Копия свидетельства о рождении ребенка 3. Копия документа, подтверждающего проживание (пребывание) ребёнка 4. Согласие на обработку персональных данных 5. Согласие на психологическое и/или логопедическое сопровождение 6. Согласие на размещение фото , видео или другой личной информации на сайте ДОУ, «ВКонтакте»		

## РАСПИСКА

в получении документов при приеме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ Детский сад № 38 «Апельсин».

Настоящей распиской уведомляем, что принято заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

от \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

в отношении ребёнка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Регистрационный номер заявления о приеме \_\_\_\_\_

К заявлению представлены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа
1	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Тамбова или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
2	Копия свидетельства о рождении ребёнка

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Должностное лицо ответственное за документы      подпись      расшифровка подписи за прием

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

М.П.

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**между дошкольным образовательным учреждением и**  
**родителем (законным представителем) ребенка**

г. Тамбов

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 38 «Апельсин» осуществляющее образовательную деятельность (далее - «Учреждение») на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 24.06.2015 г. №18/126, серия 68Л01, выданной управлением образования и науки Тамбовской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ильиной Ирины Викторовны действующего на основании Устава с одной стороны и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего,

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее - 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 (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная, язык обучения русский.

1.3. Наименование образовательной программы: *образовательная программа дошкольного образования/адаптированная образовательная программа дошкольного образования (подчеркнуть).*

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года) начиная с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

1.5. Учреждение функционирует в режиме полного дня, с понедельника по пятницу – с 7.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Режим времени пребывания воспитанников в группах определяется локальным нормативным актом Учреждения.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет

1.7. Права и обязанности Воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Исполнителя, возникают у Воспитанника с даты, указанной в приказе о его приеме на обучение.

## II. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, стоимость, объем, и форма которых определяются Договором об образовании на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

2.1.3. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, 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. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней не более 1 часа.

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

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

2.2.8. Информировать Исполнителя об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, особенностях его здоровья и предоставлять соответствующие документы.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании 9(1).

2.2.10. \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации,

- 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

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. При организации питания и проведении профилактических мероприятий учитывать индивидуальные особенности ребенка в соответствии с представленными Заказчиком документами

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 4-х разовым сбалансированным питанием: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник в соответствии с утверждённым режимом дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с начала учебного года.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования Устава Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-управленческому и вспомогательному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенным в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные действующим законодательством и Уставом учреждения.

2.4.4. Незамедлительно, не более чем в течение 2 календарных дней, сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника.

2.4.7. В случае невозможности передавать и лично забирать ребенка предоставлять Исполнителю доверенность с указанием лиц, имеющих право передавать и забирать ребенка и обладающих надлежаще удостоверенными полномочиями, за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.8. Приводить ребенка в учреждение в опрятном виде со сменной одеждой и обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.4.9. Информировать лично или по телефонам 8(4752)44-00-79 (1 корпус), 8(4752)44-33-44 (2 корпус) о причинах отсутствия ребенка на текущий день не позднее 1,5 часов от начала работы учреждения.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения в период заболевания.

2.4.10. Информировать лично или по телефонам 8(4752)44-00-79 (1 корпус), 8(4752)44-33-44 (2 корпус) не позднее, чем за 1 день о дате начала посещения группы ребенком после его отсутствия.

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

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

2.4.13. Соблюдать условия настоящего Договора

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником ( в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **2116 (две тысячи сто шестнадцать)** рублей в месяц для детей в возрасте до 3 лет, **2506 (две тысячи пятьсот шесть)** рублей в месяц в возрасте от 3 до 7 лет. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Исполнитель вправе изменять размер родительской платы, указанный в абзаце втором пункта 3.1. настоящего договора, в случае ее изменения Постановлением администрации города Тамбова Тамбовской области, поставив в известность Заказчика любым доступным способом.

3.3. Случаи снижения (невзимания) родительской платы и порядок ее снижения (невзимания) устанавливается Постановлением администрации Тамбова Тамбовской области. Для снижения (невзимания) родительской платы Заказчик обращается к Исполнителю в порядке, установленном Постановлением.

3.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.6. Оплата производится в срок не позднее 25 числа следующего за месяцем получения услуги путем перечисления на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.8. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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**

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

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

7.1. Исполнитель  
муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 38 «Апельсин»  
Адрес: 392009 г. Тамбов, ул. Лесная, дом 27  
тел. 44-00-79  
факс 44-00-79  
р/с 40701810168501000092  
Банк ГРКЦ ГУ Банка России по  
городу Тамбову  
БИК 046850001  
ИНН: 6833007185  
КПП: 682901001  
Заведующий

/И.В. Ильина/

Подпись

Расшифровка

М.П.

Заказчик

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. (дом.) \_\_\_\_\_

Моб. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись

Расшифровка

Приложение №6 к ПРАВИЛАМ  
приема на обучение по  
образовательным  
программам дошкольного  
образования  
в МБДОУ «Детский сад № 38  
«Апельсин»

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение  
«Детский сад № 38 «Апельсин»**

**ЖУРНАЛ  
регистрации договоров с родителями  
(законными представителями)  
об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования**

Начат \_\_\_\_\_  
Окончен \_\_\_\_\_

г. Тамбов

Приложение №7 к ПРАВИЛАМ  
приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования в  
МБДОУ «Детский сад № 38  
«Апельсин»

# КНИГА

## УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

Начата \_\_\_\_\_  
Окончена \_\_\_\_\_



