

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 22»
(МБДОУ «Детский сад № 22»)**

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 22»
протокол заседания Педагогического совета
от 31.08. 2026 № 5

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ «Детский сад № 22»
Палкина/ С.М. Палкина
Приказ МБДОУ «Детский сад № 22»
от 01.09. 2026 №111- ОД

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A5ED8C6A689EE20D0E6CF33E773F18A7
Владелец: Палкина Светлана Михайловна
Действителен: с 12.05.2026 до 05.08.2027

ПРАВИЛА

приема на обучение

**по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 22»**

1. Общие положения

Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями), 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного на территории Городского округа» город Ирбит», утвержденным постановлением администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области от 23.05.2023 года № 782-ПА, Уставом МБДОУ «Детский сад № 22».

1.1. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад 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 Свердловской области.

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

1.2. Правила устанавливаются Учреждением самостоятельно и определяют порядок возникновения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей.

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан (далее – дети), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с распорядительным актом Управления образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного

образования, за территориями Городского округа «город Ирбит Свердловской области» (далее – закрепленная территория). 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 Учреждении, в котором 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

1.2. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.3. Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет распорядительный акт органа местного самоуправления – Администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закрепленной территории).

1.4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Организация приема детей

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

В Учреждение принимаются дети, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, проживающих на территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области до 7 лет (до прекращения образовательных отношений).

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), выданное Управлением образования Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Органом местного самоуправления в лице Управления образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной

образовательной организации;

- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.3. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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 или реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка, в том числе усыновленного (удочеренного) или находящегося под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, братьев и (или) сестер (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных) детей, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, являющихся обучающимися муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем), опекуном (попечителем) для приема ребенка, его родители (законные представители), опекуны (попечители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, усыновленных (удочеренных) детей.

Прием в Учреждение осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) следующих документов:

- 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. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

(при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (Приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471; в редакции, введенной в действие с 1 апреля 2024 года приказом Минпросвещения России от 23 января 2023 года № 50).

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

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (Приказ Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Примерная форма заявления (приложение 1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.3. 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. Прием детей в группы компенсирующей направленности Учреждения осуществляется на основании заключений ПМПК (психолого-медико-педагогическая комиссия).

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

2.5. Учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами, реализуемыми Учреждением, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных

услуг (функций)» в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года и после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 2).

2.10. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Данный приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка при приеме документы.

3. Порядок приема детей, зачисляемых в Учреждение

в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1) осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты

составления акта.

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. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода. 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.

3.3. 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. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители)) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) документы для приема в течение семи рабочих дней с момента подачи заявления о приеме.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов (если копии не были предоставлены), которые хранятся в детском саду.

4. Порядок приема детей, зачисляемых в Учреждение в порядке перевода по решению Учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению Учредителя осуществляется в следующих случаях:

- прекращения деятельности исходной образовательной организации;
- аннулирования лицензии исходной образовательной организации;
- приостановления действия лицензии исходной образовательной организации.

4.2. Процедура зачисления в порядке перевода по решению Учредителя регламентирована главой 3 Положения об осуществлении перевода обучающихся (воспитанников) из МБДОУ «Детский сад № 22» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5. Порядок приема детей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренными соответствующими программами обучения, без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

5.2. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяется Учреждением ежегодно, не позднее 01 августа. Прием заявлений на обучение осуществляется с 01 августа по 31 августа. В приеме на обучение 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 в случае наличия у ребенка медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.3. Лицо, ответственное за прием, не позднее чем за 20 дней до начала приема заявлений, размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет информацию, содержащую:

- направления обучения по дополнительным общеразвивающим программам;
- количество мест для приема;
- график приема заявлений;
- форму заявления и образец его заполнения.

В случае приема на обучение за счет средств физических и юридических лиц, дополнительно размещается информация и сведения, предусмотренные правилами оказания платных

образовательных услуг.

5.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 6) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. Родители (законные представители) детей, не являющихся обучающимися Учреждения, предоставляют также оригинал свидетельства о рождении ребенка, либо документ, подтверждающий родство заявителя.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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.

При приеме заявлений лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) детей, не являющихся обучающимися Учреждения, с документами, изложенными в пункте 2.6. раздела 2 настоящих Правил: уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, а также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

5.6. Поданные родителями (законными представителями) детей заявления и документы регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка, которая заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

5.7. Зачисление на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации оформляется на основании заявления приказом заведующего Учреждением в течение трех рабочих дней с момента регистрации заявления. С родителями (законными представителями) детей, которые подали заявление об обучении по дополнительным общеразвивающим программам за плату, заключается договор в порядке, предусмотренном Положением о платных образовательных и иных услугах, утвержденным в установленном порядке.

Зачисление ребенка на обучение оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за организацию приема, учета и движения детей возлагается на руководителя Учреждения.

6.2. Срок действия Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Регистрационный № _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 22»
С.М. Палкиной
от родителя (законного представителя)

(фамилия, имя, отчество родителя, законного
представителя)

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка

(Ф.И.О. (последнее-при наличии) ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области
«Детский сад № 22»

1. Дата рождения ребенка: «___» _____ 20___ г.

2. Реквизиты акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ номер _____ дата выдачи _____, кем выдано _____

3. Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

4. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка, телефон:

Матери _____

(Ф.И.О. полностью, адрес электронной почты телефон (при наличии))

Отца _____

(Ф.И.О. полностью, адрес электронной почты телефон (при наличии))

5. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: (документ, серия, номер, кем
выдан, дата выдачи) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

6. Прошу организовать образование моего ребенка на _____ языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка как родного языка

7. Прошу организовать обучение (при необходимости) по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования _____

и (или) создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

8. Прошу принять в группу (направленность группы) _____

9. Необходимые режим пребывания ребенка в детском саду с _____ до _____ часов.

10. Желаемая дата приема на обучение _____

11. Фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер,
обучающихся в данной образовательной организации _____

Право на льготы (при наличии): да/нет (нужное подчеркнуть)

К заявлению прилагаются документы:

- Направление _____;

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния,
содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ серия _____
№ _____ выдано _____;

- копия свидетельства о регистрации (справка) по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или
документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания
ребенка _____

Дата «___» _____ 20___ г

(Подпись)

(Ф.И.О.)

С Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной
деятельности, с образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ
«Детский сад №22, ознакомлен(а).

Дата «___» _____ 20___ г

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Даю свое согласие МБДОУ «Детский сад №22» на обработку моих персональных данных и моего ребенка в объеме, указанном в
заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об
образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата «___» _____ 20___ г

(Подпись)

(Ф.И.О.)

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Ирбит

" ____ " _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 22, осуществляющее образовательную деятельность на основании выписки из лицензии от «02» ноября 2011 г. № Л035-01277-66/00196277, выданной Министерством образования Свердловской области (выписка из реестра лицензий), именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Палкиной Светланы Михайловны, действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области от «29» июня 2021 г. № 1003-ПА

и _____, -- _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Именуем в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя отчество (при наличии) ребенка)

_____ года рождения, проживающего по адресу _____ - _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуем в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы: **основная образовательная программа дошкольного образования**

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 - пятидневная рабочая неделя с 10,5 - часовым пребыванием: с 7.30 до 18 часов и календарным временем посещения - круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни - нерабочие (выходные)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности

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) в соответствии с договором на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Место на загородной даче образовательная организация не предоставляет.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **3-х рабочих дней**

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

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

2.2.8. 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.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, 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 Законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

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

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей

Дошкольное образование предоставляется за счет средств бюджета в объеме ФГОС дошкольного образования.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

3.4. Оплата производится не позднее ____-го числа месяца, следующего за месяцем, которым были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

3.5. 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.

3.6. 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. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

Порядок предоставления и оплаты дополнительных образовательных услуг регулируется дополнительным договором на оказание платных дополнительных образовательных услуг.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатка платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустраняемый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

6.3. 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, предусмотренных настоящим Договором

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ " _____ 20__ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад №22»)
 Адрес: 623851, г. Ирбит, Свердловской области
 ул. М. Горького 8-а
 Телефон: 8(34355) 7-77-22
 ОГРН 1026600879843
 ИНН/КПП: 6611004994/667601001
 БИК ТОФК 016577551
 ОКЦ № 1 УГУ Банка России/УФК по Свердловской области
 Казначейский счет 40102810645370000054
 ЕКС 03234643657390006200
 лицевой счет 20906070310, 23906070310

_____/_____
 (подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

М.П.

Заказчик

Родитель (законный представитель) ребёнка

Ф.И.О. _____

Адрес регистрации: _____

Адрес места жительства (заполняется в случае несоответствия адреса регистрации) _____

Паспортные данные _____ № _____
 выдан _____

Контактный телефон _____

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

2-й экземпляр договора получен лично

_____/_____/_____
 (подпись родителя) « ____ » _____ 20__ г.

С Уставом Учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)