

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете  
МБДОУ детского сада № 110  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий  
МБДОУ детского сада № 110  
\_\_\_\_\_ С.В. Одинцова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке приёма на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**детский сад № 110 города Пензы «Страна чудес»».**

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Порядок) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 110 города Пензы «Страна чудес» и Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 110 города Пензы «Страна детства» (далее по тексту – ДОУ), определяет правила приёма граждан Российской Федерации в образовательные организации и их филиалы, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

**1.2.** Приём иностранных граждан или лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

**1.3.** Правила приёма в ДОУ устанавливаются в части не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, ДОУ самостоятельно.

**1.4.** Правила приёма в ДОУ должны обеспечивать приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ (далее - закреплённая территория). ДОУ размещает приказ о закреплении ДОУ за конкретными территориями муниципального района, издаваемый Управлением образования города Пензы (далее – Учредителем) не позднее 1 апреля текущего года.

**1.5.** В приёме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст. 88 Федерального закона РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями). В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в орган, осуществляющий управление в сфере образования – Учредитель.

**1.6.** ДОУ обязана ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными

программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

**1.7.** Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**1.8.** Документы о приёме подаются в ДООУ, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в ДООУ, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

**1.9.** Приём в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (*приложение № 1*), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

ДООУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

**а)** фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;

**б)** дата и место рождения ребёнка;

**в)** фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

**г)** адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);

**д)** контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

Примерная форма заявления размещается ДООУ на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

Приём детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в ДООУ:

**а)** родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, для зачисления ребёнка в ДООУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории, или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

**б)** родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОУ на время обучения ребёнка.

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

**1.11.** Требование представления иных документов для приёма детей в ДОУ в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации об образовании, не допускается.

**1.12.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДОУ фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

**1.13.** Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя ДОУ сети Интернет или через Госуслуги. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю ДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, до начала посещения ребёнком ДОУ.

**1.14.** Заявление о приёме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся уведомление о регистрации ребенка на очереди для приема в ДОУ.

**1.15.** Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

**1.16.** После приёма документов, ДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*приложение № 2*).

**1.17.** Руководитель ДОУ издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОУ (далее – приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

**1.18.** На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **2. Режим работы и структура ДООУ.**

**2.1.** Режим работы ДООУ, длительность пребывания в ней воспитанников устанавливается, исходя из возможности бюджетного финансирования, и является следующим при функционировании в режиме пятидневной рабочей неделе (суббота, воскресенье и праздничные дни – выходные):

2.1. режим полного дня (12-часовое пребывание детей);

2.2. режим кратковременного пребывания без организации сна (до 3 – 4 часов - без организации питания);

2.3. по запросам родителей (законных представителей) при наличии условий, возможна организация работы групп в праздничные и выходные дни;

2.4. допускается посещение воспитанниками ДООУ по индивидуальному графику, который определяется договором между ДООУ и родителями (законными представителями);

2.5. режим круглосуточного пребывания (24 часа) воспитанников коррекционных групп детей-инвалидов с нарушением слуха (глухих и слабослышащих).

**2.2.** В ДООУ принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет (при наличии условий).

**2.3.** Основной структурной единицей ДООУ является группа воспитанников дошкольного возраста (далее – группа). Группы могут иметь следующую направленность:

2.3.1. общеразвивающую – осуществляется дошкольное образование в соответствии с образовательной программой ДООУ, разрабатываемой им самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и условиям её реализации;

2.3.2. компенсирующую – осуществляются квалифицированная коррекция недостатков в физическом и (или) психическом развитии и дошкольное образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с нарушениями слуха глухих и речи), в соответствии с образовательной программой ДООУ, разрабатываемой ею самостоятельно на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования и федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и условиям её реализации, с учётом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников;

**2.4.** В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов - разновозрастные (смешанные) группы.

2.4.1. подбор контингента разновозрастной (смешанной) группы должен учитывать возможность организации в ней режима дня, максимально соответствующего анатомо-физиологическим особенностям воспитанников каждой возрастной группы.

**2.5.** Количество воспитанников в группах ДООУ общеразвивающей направленности определяется, исходя из расчёта площади групповой (игровой) комнаты - для групп раннего возраста (до 3-х лет) не менее 2,5 метров квадратных

на 1 ребёнка и для дошкольного возраста (3 - 7 лет) - не менее 2,0 метров квадратных на одного ребёнка, фактически находящегося в группе.

**2.6.** Количество групп в ДООУ определяется Учредителем, исходя из их предельной наполняемости, принятой при расчёте норматива бюджетного финансирования на одного ребёнка (с учётом санитарных норм и условий образовательного процесса).

**2.7.** Количество и соотношение возрастных групп воспитанников в ДООУ компенсирующей направленности, осуществляющего квалифицированную коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии, определяется с учётом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

Рекомендуемое количество воспитанников в группах компенсирующей направленности для детей до 3 лет и старше 3 лет, соответственно, не должно превышать:

- для глухих детей - 6-8 детей для обеих возрастных групп;
- с нарушение речи 10-12 детей для обеих возрастных групп;

**2.8.** Допускается организовывать разновозрастные (смешанные) группы воспитанников ДООУ компенсирующей направленности с учётом возможности режима дня ДООУ, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

### **3. Порядок комплектования и приёма граждан, права родителей (законных представителей) на предоставление мест в ДООУ.**

**3.1.** Право на внеочередное и первоочередное предоставление места для ребёнка в ДООУ предоставляется следующим родителям (законным представителям):

<b>Наименование льгот</b>	<b>Тип</b>	<b>Очередность</b>	<b>Подкатегория</b>
Дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе	Федеральная	Первоочередная	Бессрочная
Дети военнослужащих, участвующих в боевых действиях на Северном Кавказе.	Федеральная	Первоочередная	Бессрочная
Дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети	Федеральная	Первоочередная	Срочная
Дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся)	Федеральная	Первоочередная	Бессрочная

на их иждивении дети			
Дети медицинских работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой помощи	Муниципальная	Первоочередная	Срочная
Дети один из родителей которых инвалид	Федеральная	Первоочередная	Срочная
Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии	Федеральная	Первоочередная	Срочная
Дети под опекой	Муниципальная	Первоочередная	Срочная
Дети прокуроров	Федеральная	Внеочередная	Срочная
Дети работников организаций, предприятий содействующих социально-экономическому развитию района	Региональная	Первоочередная	Срочная
Дети сотрудника полиции, умершего в течение одного года после увольнения вследствие увечья	Федеральная	Внеочередная	Срочная
Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания	Федеральная	Первоочередная	Срочная
Дети сотрудника федеральных органов исполнительной власти, имевшего специальное звание и умершего вследствие заболевания	Федеральная	Первоочередная	Бессрочная
Дети сотрудников полиции	Федеральная	Первоочередная	Срочная
Дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибшие (умершие) и находившиеся на их иждивении дети	Федеральная	Первоочередная	Бессрочная
Дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной	Федеральная	Первоочередная	Бессрочная

противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети			
Дети судей	Федеральная	Внеочередная	Срочная
Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции	Федеральная	Первоочередная	Срочная
Дети-инвалиды	Федеральная	Первоочередная	Срочная
Право братьев и сестер на обучение в дошкольной образовательной организации	Федеральная	Преимущественное право	Срочная
Дети военнослужащих, участвующих в СВО боевых действиях на Украине.	Федеральная	Внеочередная	Срочная

**3.2.** После регистрации заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в ДОУ родителям (законным представителям) выдается Уведомление (*приложение № 3*) о регистрации ребёнка в очереди для приёма в ДОУ.

**3.6.** Исключение ребёнка из списка детей, стоящих на очереди для приёма в ДОУ, осуществляется на основании следующих документов:

3.6.1. приказа о приёме ребёнка в ДОУ;

3.6.2. письменного заявления одного из родителей (законных представителей), в котором указывается:

-фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);

-паспортные данные;

-место жительства или пребывания родителя (законного представителя) согласно регистрации;

-фамилия, имя, отчество ребёнка;

-дата рождения ребёнка;

-место жительства или пребывания ребёнка согласно регистрации;

-причины исключения ребёнка из списка детей, стоящих на очереди для приёма в ДОУ (зачисление в другое ДОУ, перемена места жительства, медицинские показания, отсутствие потребности в услугах дошкольного образования и др.);

-дата предоставления заявления.

Заявление предоставляется одним из родителей (законных представителей) ребёнка руководителю ДОУ на личном приёме или через сети интернет.

3.6.3. акт ДОУ о выявлении в представленных родителями (законными представителями) документах о постановке ребёнка на очередь для приёма в ДОУ несоответствующих сведений, послуживших основанием для постановки ребёнка на очередь. ДОУ уведомляет родителей (законных представителей) об исключении ребёнка из списка детей, числящихся на очереди для приёма в ДОУ, в письменной форме на официальном бланке ДОУ за подписью руководителя с указанием мотивированных причин отказа не менее чем за 14 дней до даты исключения.

**3.7.** При исключении ребёнка из списка детей, стоящих на очереди для приёма в ДООУ руководитель ДООУ издает приказ об исключении ребёнка с указанием основания и даты.

**3.8.** Информация о детях, числящихся на очереди для приёма в ДООУ, при условии наличия согласия обоих родителей (законных представителей) на обработку персональных данных в части размещения информации о ребёнке на официальном сайте, размещается в разделе «Электронная очередь в детский сад» на официальном сайте Учредителя.

**3.9.** Отказ в постановке на очередь для приёма в ДООУ направляется родителям (законным представителям) в течение 10 рабочих дней с момента обращения в ДООУ письменно на бланке ДООУ за подписью руководителя с указанием мотивированной причины отказа:

3.9.1. возраст ребёнка старше 7 лет.

**3.10.** Отказ в приёме ребёнка в ДООУ или постановке на очередь для приёма в ДООУ может быть обжалован родителями (законными представителями) в Управлении образования города Пензы. Жалоба должна быть представлена в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня, когда родители (законные представители) узнали об отказе в приёме ребёнка в ДООУ или постановке на очередь для приёма в ДООУ.

В жалобе должны быть указаны:

- наименование должностного лица, которому адресуется жалоба;
- фамилия, имя, отчество одного из родителей (законных представителей), почтовый адрес, номер контактного телефона;
- фамилия, имя, отчество должностного лица, решения, действия (бездействия) которого обжалуются;
- в чем заключается нарушение законных интересов заявителя и его требования;
- перечень прилагаемых к заявлению документов.

Родители (законные представители) вправе указать в своей жалобе любые другие сведения, имеющие отношение к предмету обжалования и приложить документы, подтверждающие такие сведения.

Письменная жалоба должна быть рассмотрена не позднее 30 календарных дней с даты её поступления согласно регистрации. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причин, почему она признана необоснованной.

3.10.2.в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3.10.1.** Приём в ДООУ детей, зарегистрированных на закрепленной территории, осуществляется с 1 июня по 30 августа:

3.10.1.1. приём ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации, на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное предоставление места для ребёнка в ДООУ;

3.10.1.2. приём ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации, на закреплённой территории, чьи родители (законные



представители) имеют право на первоочередное предоставление места для ребёнка в ДОУ;

3.10.1.3. приём ребёнка, имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации, на закреплённой территории;

**3.10.2.** ДОУ, закончив приём всех детей, зарегистрированных на закреплённой территории, при наличии свободных мест, вправе с 31 августа осуществлять приём детей, не зарегистрированных на закреплённой территории:

3.10.2.1. приём ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации, на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное предоставление места для ребёнка в ДОУ;

3.10.2.2. приём ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации, на закреплённой территории, чьи родители (законные представители) имеют право на первоочередное предоставление места для ребёнка в ДОУ;

3.10.2.3. приём ребёнка, не имеющего место жительства или пребывания согласно регистрации, на закреплённой территории.

**3.11.** Прием детей в ДОУ осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора). При приёме в ДОУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, отношения к религии, убеждения родителей (законных представителей).

**3.12.** Дети принимаются в ДОУ по мере освобождения в них мест (в том числе после выпуска детей в школу, исключения ребёнка из ДОУ, в связи с созданием дополнительных мест и др.).

**3.13.** В случае невозможности в связи с отсутствием мест в ДОУ предоставить места детям, чьи родители (законные представители) имеют право на внеочередное или первоочередное предоставление ребёнку места, заявления родителей (законных представителей) рассматриваются в первоочередном порядке по мере освобождения мест в течение учебного года или при комплектовании на следующий учебный год.

**3.14.** В течение учебного года доукомплектование ДОУ проводится при наличии свободных мест.

**3.15.** Приказ о зачислении ребёнка в ДОУ (с указанием возрастной группы) доводится руководителем ДОУ до сведения родителей (законных представителей) на личном приёме с подписанием одним из родителей (законных представителей) листа ознакомления с приказом (с указанием расшифровки подписи и даты ознакомления).

**3.16.** При зачислении ребёнка в ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы для формирования личного дела:

3.16.1. копия свидетельства о рождении ребёнка;

3.16.2. копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

3.16.3. в личное дело ребёнка также включаются документы, предоставляемые родителями (законными представителями) согласно настоящему Порядку до зачисления ребёнка в ДОУ;

**3.17.** Медицинскую карту ребёнка, медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка и сертификат о профилактических прививках передаются через медицинское учреждение в ДОУ;

**3.18.** При приёме ребёнка в ДОУ между ДОУ и родителями (законными представителями) в обязательном порядке заключаются Договор (в 2 экземплярах, с

выдачей одного экземпляра Договора родителям (законным представителям). Договор, регламентирует образовательные отношения, присмотр и уход (содержание, возникновение, приостановление, прекращения отношений и др.);

**3.19.** Тестирование ребёнка при приёме его в ДОУ, переводе в другую возрастную группу, не проводится.

**3.20.** При приёме ребёнка в ДОУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Порядком, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в Договоре и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

**3.21.** Отчисление ребёнка из ДОУ оформляется приказом по следующим основаниям:

3.21.1. по заявлению одного из родителей (законных представителей);

3.21.2. на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;

**3.22.** В ДОУ за ребёнком сохраняется место в случае его болезни, медицинского обследования, карантина, на время прохождения санаторно-курортного лечения, на летний период и на время отпуска родителей (законных представителей), сроком до 75 дней, независимо от времени и длительности этого отпуска, на время закрытия ДОУ на ремонтные и/или аварийные работы. Другие случаи сохранения места за ребёнком в ДОУ оговариваются в договоре между ДОУ и родителями (законными представителями).

#### **4. Особенности комплектования ДОУ, имеющем в своём составе группы компенсирующей направленности**

**4.1.** Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в группы компенсирующей направленности ДОУ только с согласия родителей (законных представителей), на основании заключения психолога – педагогической комиссии (далее – ППК).

**4.2.** При приёме в ДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов ДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

**4.3.** Направление в группу для детей с ограниченными возможностями здоровья выдаётся Комиссией на основании заключения городской ППК, в соответствии с настоящим Порядком при отсутствии у них медицинских противопоказаний.

**4.4.** Срок пребывания ребёнка в группе определяется комиссией, направившей ребенка в группу соответствующей направленности ДОУ. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка комиссией по рекомендации лечащего врача.

#### **5. Заключительные положения**

**5.1.** Руководитель ДОУ несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка и регулярно предоставляет Учредителю информацию о

движении контингента детей ДОО, занятых и свободных местах, а также о количестве детей, числящихся на очереди для приёма в ДОО.

**5.2.** Если в процессе комплектования места в ДОО предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 1 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в ДОО на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года, либо учитываются в списке нуждающихся в местах в ДОО с 1 сентября следующего календарного года.

**5.3.** Количество мест в ДОО, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

**5.4.** При отсутствии свободных мест в ДОО родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других ДОО в доступной близости от места проживания ребенка. Информация направляется родителям (законным представителям) в личный кабинет на Портале. Родителям (законным представителям) предлагается в течение 14 календарных дней выбрать ДОО из предложенных.

**5.5.** При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных (предложенного) ДОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учёт.

**5.6.** Если в процессе комплектования места предоставлены всем детям из поименного списка нуждающихся в местах в ДОО в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учёт для предоставления места в следующем году.

**5.7.** Учредитель, в рамках своей компетенции:

5.7.1. осуществляет закрепление ДОО за определённой территорией;

5.7.2. систематически обобщает и анализирует сведения о наличии в ДОО свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учёте для предоставления места в ДОО в текущем учебном году.

5.7.3. контролирует ведение документации в части комплектования ДОО детьми в соответствии с настоящим Порядком;

5.7.4. рассматривает спорные вопросы по приёму детей в ДОО и постановке на очередь для приёма в ДОО, по комплектованию детей в соответствии с настоящим Порядком, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений, в случае отказа ДОО в предоставлении ребёнку места, рассматривает обращения родителей (законных представителей) об устройстве ребёнка в другое ДОО;

5.7.5. информирует родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в ДОО города, размещая информацию на сайте Учредителя.

**5.8.** Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО действует до замены новым.

Заведующему МБДОУ детский сад № 110  
Одинцовой Светлане Владимировне  
от \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
проживающей по адресу: г. \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения  
г. \_\_\_\_\_, проживающего по адресу: г. \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_, на обучение по образовательной /  
адаптированной программе (*нужное подчеркнуть*) дошкольного образования в группу  
общеразвивающей / компенсирующей направленности (*нужное подчеркнуть*). Язык образования –  
русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
отделом ЗАГС \_\_\_\_\_ р-на по г. \_\_\_\_\_

2. Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закрепленной  
территории, № \_\_\_\_\_, выдано «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. кем

3. Медицинское заключение, № \_\_\_\_\_, выдано «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. кем

дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности,  
образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными  
нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление  
образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся  
МБДОУ детского сада № 110, ознакомлен(а).

дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

Даю согласие МБДОУ детскому саду № 110, зарегистрированному по адресу: г. Пенза,  
ул. Коммунистическая, д. 43, ОГРН 1025801364874, ИНН 5836100455, на обработку моих  
персональных данных и персональных данных моего ребёнка,  
\_\_\_\_\_, дата рождения  
\_\_\_\_\_ в объёме, 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 / адаптированным программам  
дошкольного образования.

дата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

В новой редакции от 11.03.2022 года

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

город Пенза

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 110 города Пензы «Страна чудес» (далее – ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 58Л01 № 0000373, регистрационный № 11562, выданной Министерством образования Пензенской области 31.10.2014 года, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Одиной Светланы Владимировны, действующего на основании Устава ДОУ, и приказа Управления образования города Пензы о назначении на должность от 17.05.2011 года № 82-к, и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.), в дальнейшем именуемый «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_ (указать степень родства воспитанника) действующий на основании \_\_\_\_\_ в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.), « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
рождения, проживающего(ей) по \_\_\_\_\_ адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием почтового индекса)

именуемого(ой) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора является оказание ДОУ 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 ДО), содержание Воспитанника в ДОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: **очная**.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада № 110 г. Пензы.

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

1.5. Режим работы ДОУ по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме: общеразвивающие – полного дня (10,5-12-часового пребывания); компенсирующие (для детей-инвалидов) – сокращенного дня (8-10-часового пребывания) или круглосуточного пребывания (для иногородних детей-инвалидов).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)

**2. Взаимодействие Сторон****2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную, научную, административную, финансово-экономическую деятельность в пределах, установленных Федеральным законом «Об образовании в РФ», иными нормативно-правовыми актами действующего законодательства РФ, Уставом ДОУ.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг, заключаемому по желанию Заказчика. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за платные дополнительные образовательные услуги, согласно Положения о платных дополнительных образовательных услугах в ДОУ, Договора об оказании платных дополнительных образовательных услуг и Постановления об установлении тарифов на дополнительные образовательные услуги.

2.1.1. Требовать от Заказчика соблюдение Устава, правил внутреннего трудового распорядка учреждения и иных актов ДОУ, регламентирующих его деятельность

2.1.3. Определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, методы обучения и образовательные технологии по реализуемой основной образовательной программе в пределах ФГОС ДО.

2.1.4. Организовывать предметно-развивающую среду в ДОУ (помещения, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры и игрушки).

2.1.5. На время карантина, в летний период переводить Воспитанника в другую группу или другое ДОУ. Объединять группы в случае необходимости (низкая наполняемость, отпуска педагогов и Воспитанников, ремонтные работы и др.).

2.1.6. Не принимать Воспитанника в ДОУ после его отсутствия **более 3 дней** (за исключением выходных и праздничных) и после болезни без справки от врача-педиатра.

2.1.7. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.8. Отказывать в использовании лекарственных средств для лечения Воспитанника, принесенным Заказчиком из дома, т.к. воспитателям ДОУ строго запрещено использование любых лекарственных препаратов для Воспитанника.

2.1.9. Предоставлять отсрочку платежа за присмотр и уход Воспитанника в ДОУ по ходатайству Заказчика.

2.1.10. Не передавать Воспитанника Заказчику (законным представителям), если он находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения

2.1.12. Отчислить Воспитанника из ДОУ по заявлению Заказчика:

2.1.12.1. по достижению Воспитанником возраста, необходимого для поступления в школу;

2.1.12.2. по заявлению Заказчика;

2.1.12.3. при возникновении медицинских показаний, получения медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующих его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

## **2.2. Заказчик вправе:**

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

а) по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

б) о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности

в) о проведении всех видов планируемых обследований психологических педагогических медицинских), давать согласие на их проведение или принимать личное участие в них, получать информации о результатах проводимых обследований;

2.2.3. Знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика, и другими документами, регламентирующими деятельность ДОУ. Выбирать образовательную программу из реализуемых в ДОУ, в работе с Воспитанником; выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику в ДОУ за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.3. Находиться в группе на период адаптации Воспитанника в течение 2 часов в день.

2.2.4. Участвовать вместе с Воспитанником в проведении различных мероприятий (утренники, детские развлечения и концерты, субботники, конкурсы, открытые занятия и т.д.). Посещать родительские собрания, консультации.

2.2.5. Принимать участие в деятельности (создавать) коллегиальных органов управления ДОУ, предусмотренных её Уставом.

2.2.6. На получение компенсации части внесённой платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ, реализующем Основную образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.7. Давать согласие на обработку персональных данных воспитанников, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

2.2.8. Знакомиться с результатами педагогического обследования уровня знаний, умений Воспитанника.

2.2.9. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ; за дополнительные образовательные услуги, не позднее, чем за **10 календарных дней** до установленных сроков платы.

## **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ для ознакомления с Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объёме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных платных услуг в порядке и объёме, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, и предоставить данные услуги в соответствии с Договором об оказании платных образовательных услуг, с учётом запроса Заказчика

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной п.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. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник), в соответствии с нормами и требованиями действующего СанПиН

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ в области образования.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок до 10 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, предусмотренном разделом 1 Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранить место за Воспитанником в случае его болезни, объявления карантина, санаторно-курортного лечения, отпуска и временного отсутствия Заказчика и в иных случаях по письменному заявлению Заказчика.

2.3.15. Взаимодействовать с Заказчиком и другими членами семьи Воспитанника по вопросам воспитания и обучения. Знакомить их с успехами Воспитанника, темпами его развития.

2.3.16. Извещать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Пензы о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления родителями спиртными напитками или

наркотическими препаратами, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика (законных представителей Воспитанника).

2.3.17. Обеспечить сохранность имущества ребенка. **ДОУ не несёт ответственности, предусмотренной законодательством РФ, за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильные телефоны, драгоценные украшения, бижутерия (цепочки, кулоны, серьги, подвески и т.д.); игрушки, принесенные из дома; предметы быта (деньги, часы и т.д.); предметы религиозного культа: кресты, амулеты, иконки, ладанки, и т.д.**

2.3.18. Знакомить Заказчика с порядком расчёта и взимания родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.19. Соблюдать условия настоящего Договора.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя (Устав, правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов), общепринятых норм поведения, а именно проявлять уважение ко всему персоналу ДОУ, другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ в сумме, установленной Постановлением администрации города Пензы, путём перечисления денежных средств через банки и терминалы банков г. Пензы на расчётный счёт ДОУ **в срок до 10 числа текущего месяца**, а также вносить плату за предоставляемые Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги в размере и порядке, предусмотренном нормативными документами и действующим законодательством РФ.

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

2.4.4. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в случае его болезни или по иным причинам и не менее, чем за 1 день информировать о приходе Воспитанника после его отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.5. После перенесённого Воспитанником заболевания, а также при отсутствии Воспитанника (в период пандемии) более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять справку от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении места жительства, контактных телефонов, льгот по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ.

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ в соответствии с графиком работы ДОУ, приводить Воспитанника, не позднее 8.00. в опрятном виде, со сменной одеждой, если это необходимо, без признаков болезни или недомогания.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника ДОУ не позднее 8.30. Предупреждать Исполнителя о наличии у Воспитанника острых, хронических, инфекционных заболеваний. В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предъявлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта и инфекционным больным.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (обратиться к заведующему ДОУ с письменным заявлением, указав ситуацию и известные ему причины причинения вреда; обоснование и документы, подтверждающие размер вреда; свои предложения по содействию установления всех обстоятельств произошедшего).

2.4.11. Заказчик (законный представитель) или лица, действующие на основании доверенности родителей (законных представителей) лично передаёт и забирает Воспитанника у воспитателя, **не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста.**

2.4.12. Своевременно и тактично решать с воспитателем возникшие вопросы и проблемы. Не допускать присутствия Воспитанника при разрешении конфликта. Своевременно сообщить администрации ДОУ о замеченных нарушениях для их немедленного устранения. Не допускать физического или психического насилия, оскорбительных заявлений относительно Воспитанника, других воспитанников и их родителей (законных представителей).

2.4.13. Строго соблюдать законодательство Российской Федерации по предотвращению коррупционных действий. Не допускать и исключать любые коррупционные риски и проявления.

2.4.14. При парковке своих автомобилей оставлять свободным подъезд к воротам ДОУ для въезда и выезда служебного транспорта. Въезд на территорию ДОУ строго запрещен для личного автотранспорта родителей (законных представителей) или такси.

2.4.15. Заблаговременно, не менее чем **за 7 дней**, уведомить ДОУ об убытии Воспитанника.

2.4.16. Соблюдать условия настоящего Договора.

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанниками, предоставление дополнительных мер социальной поддержки (предоставление льгот) при взимании платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход, предоставление выплат компенсации части родительской платы, определяются действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии с Постановлением главы администрации города Пензы (действующим на момент приёма воспитанника в ДОУ), с которыми Исполнитель, на день приёма Воспитанника в ДОУ, знакомит Заказчика.

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

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

3.4. Заказчик \_\_\_\_\_ вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в сумме, определяемой на действующий период Постановлением администрации города Пензы или Учредителем ДОУ Управлением образования города Пензы, в сроки до **10 числа каждого текущего месяца**, путём перечисления денежных средств в безналичном порядке через банки и терминалы банков города Пензы на расчётный счёт ДОУ № 03234643567010005500.

3.5. При отсутствии Воспитанника в ДОУ по причине болезни, отпуска родителей или другой причине, Заказчик обязан прийти за квитанцией, оплатить в указанные сроки стоимость услуг и сообщить об этом. Перерасчёт оплаченной квитанции за дни, которые Воспитанник не посетил ДОУ, производится в следующем месяце.

3.6. В случае несвоевременной оплаты Заказчиком за присмотр и уход Воспитанника, **Исполнитель оставляет за собой право взыскать задолженность в судебном порядке.**

3.6. В случае прекращения образовательных отношений и отчислением Воспитанника, возврат излишне начисленной суммы Заказчиком производится на основании его письменного заявления на банковский счёт Заказчика.

#### **4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень, сроки оплаты и форма определены в отдельном Договоре на оказание дополнительных образовательных услуг, который заключается по желанию Заказчика. Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости услуг с учётом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

#### **5. 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 её не в полном объёме, 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 понесённых им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора на оказание платной образовательной услуги и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 30 календарных дней недостатки данной услуги не устранены Исполнителем.

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

#### **6. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Настоящий Договор расторгается на основании личного письменного заявления Заказчика и распорядительного акта образовательной организации о прекращении образовательных отношений и отчислении Воспитанника из ДОУ.

6.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанника из ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения) (согласно ст. 408 ГК РФ надлежащее исполнение прекращает обязательство);
- б) досрочно по следующим основаниям:
  - по инициативе Воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОУ;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ.

6.3. Настоящий Договор, может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

- 6.3.1. при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья Воспитанника, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ;
- 6.3.2. при необходимости направления Воспитанника в ДОУ иного вида;
- 6.3.3. при ненадлежащем исполнении обязательств настоящего Договора.

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

6.5. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Изменения, дополнения к Договору оформляются в форме дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

6.6. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на протяжении времени пребывания Воспитанника в ДОУ с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года до момента прекращения образовательных отношений.

7.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени от даты издания приказа о зачислении Воспитанника в ДОУ, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Воспитанника из ДОУ.

7.3. Договор составляется в двух экземплярах: один экземпляр хранится в ДОУ, другой – у Заказчика (законных представителей), и имеют одинаковую юридическую силу.

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

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



7.6. Споры, не урегулированные путём переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

## 8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 110 города Пензы «Страна чудес» (МБДОУ детский сад № 110 г. Пензы) ИНН/КПП – 5836100455/583601001 <u>Юридический адрес:</u> РФ, 440039, г. Пенза, ул. Коммунистическая, 43, тел. (8412) 42-03-60, Fax: (8412) 48-24-14 E-mail: <a href="mailto:ds110@sura.ru">ds110@sura.ru</a> Заведующий _____ / С.В. Одинцова  М.П.	Родители (законные представители) _____ _____ _____ Паспортные данные _____ _____ Место жительства _____ _____ Телефоны _____ Подпись родителя (законного представителя) _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

С Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, расписанием проведения непосредственно образовательной деятельности в данной возрастной группе ознакомлен(а)

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

Копия приказа «Об установлении размера платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования...» и памятка о получении компенсации части родительской платы от внесённой суммы за присмотр и уход за ребёнком получена

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

Экземпляр Договора получен \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
подпись \_\_\_\_\_ дата

Приложение № 1  
к Положению о порядке приема детей на обучение

## УВЕДОМЛЕНИЕ о регистрации ребёнка

на очередь в «Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 110 города Пензы «Страна чудес»», далее – образовательная организация, расположенном по адресу: 440039, г. Пенза, ул. Коммунистическая, д. 43, телефон/ факс: 42-03-60 / 48-24-14.

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

записан(а) на сайте «Образовательный портал Пензенской области», в разделе «Детские сады» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., регистрационный номер среди детей 20 \_\_\_\_ года рождения по микрорайону № \_\_\_\_\_, вне микрорайона (по городу) № \_\_\_\_\_.

Регистрационный номер среди детей 20 \_\_\_\_ года рождения, чьи родители имеют право на внеочередное или первоочередное получение места для ребёнка в Учреждении по микрорайону № \_\_\_\_\_, вне микрорайона (по городу) № \_\_\_\_\_.

Основание для внеочередного (первоочередного) получения места \_\_\_\_\_

Для окончательного решения вопроса о приёме ребёнка родителям (законным представителям) предлагается повторно посетить Учреждение № 110

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

Дата выдачи Уведомления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий Учреждением

С.В. Одинцова