

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Торбаевский детский сад»
Касимовского муниципального округа Рязанской области
(МБДОУ «Торбаевский ДС»)**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ «Торбаевский ДС»
Протокол №6 от 25.11.2025 года

**С учетом мотивированного
мнения Совета родителей МБДОУ
«Торбаевский ДС»**
Протокол №5 от 25.11.2025 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБДОУ «Торбаевский ДС»
№ 101 – ОД от 25.11.2025 г.

Заведующий МБДОУ «Торбаевский ДС» М.И. Жильцова
«25» ноября 2025 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
обучающихся на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Торбаевский детский сад» Касимовского муниципального округа
Рязанской области**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Торбаевский детский сад»
Касимовского муниципального округа Рязанской области
(МБДОУ «Торбаевский ДС»)**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
МБДОУ «Торбаевский ДС»
Протокол №6 от 25.11.2025 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом по МБДОУ «Торбаевский ДС»
№ 101 – ОД от 25.11.2025 г.

Заведующий _____ М.И. Жильцова
«__» _____ 20__ г.

**С учетом мотивированного
мнения Совета родителей МБДОУ
«Торбаевский ДС»
Протокол №5 от 25.11.2025 года**

**ПРАВИЛА ПРИЕМА
обучающихся на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Торбаевский детский сад» Касимовского муниципального округа
Рязанской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Торбаевский детский сад» Касимовского муниципального округа Рязанской области (далее Правила) устанавливают и регулируют деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Торбаевский детский сад» Касимовского муниципального округа Рязанской области (далее – ДООУ, учреждение) по обеспечению приема в ДООУ всех граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплены данные учреждения (далее – закрепленная территория).

1.2. Данные Правила определяют порядок и основания для приема детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирование возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме детей ДООУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года;
- Федеральным законом от 28.12.2024 года №544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236”;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. № 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236
- Письмами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.10.2022 г. № ТВ-2419/03 и от 09.02.2023 N 03-202 «О направлении информации»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Законами Российской Федерации от 19.02.1993 №4530-1 «О вынужденных переселенцах»; от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»; от 24.06.2023 года № 281-ФЗ «О внесении изменений в статьи 19 и 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих»; Законом Российской Федерации от 03.07.2016 года № 226 –ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации (с изм. и доп., вступ. в силу с 15.08.2023);
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в МБДОУ «Торбаевский ДС» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется всем гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, закрепленной за МБДОУ «Торбаевский ДС» и его филиалом.

2.3. Ежегодно на информационном стенде ДОУ и на официальном сайте МБДОУ «Торбаевский ДС» (<https://ds-torbaevskij-r62.gosweb.gosuslugi.ru/>) размещается Постановление Администрации Касимовского муниципального округа Рязанской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования за конкретными территориями Касимовского муниципального округа», издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

2.4. Право преимущественного приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ имеют:

- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, у которых в МБДОУ «Торбаевский ДС» обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этих детей, 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";
- дети военнослужащих по контракту и дети мобилизованных граждан по месту жительства их семей. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей в муниципальных дошкольных организациях;
- дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, а также дети сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции.

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

2.6. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.7. Заведующий МБДОУ «Торбаевский ДС» подаёт сведения в управление образования и молодежной политики администрации Касимовского муниципального округа Рязанской области, о количестве вакантных мест, на основании которых, УОМП выдаёт направление на ребёнка в ДОУ.

2.8. Документы о приеме подаются в ДОУ после получения направления из УОМП Касимовского муниципального округа Рязанской области в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного

образования.

2.9. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

2.10. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.11. Для приема в ДОО родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося

иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) ;

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

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

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в течение 10 рабочих дней, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.13. Пункт 2.12 настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранцы граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта Правил приема, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.14. Заведующий ДОУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.15. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на официальном сайте МБДОУ «Крутойский ДС» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

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

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

2.20. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.21. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

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

2.23. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.11-2.13 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.30. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.31. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.32. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.33. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.34. Заведующий ДООУ и заведующий филиалом несут ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.35. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.36. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.37. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила является локальным нормативным актом учреждения, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

к Порядку приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Торбаевский детский сад» Касимовского
муниципального округа Рязанской области

Рег. № ____ от _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Торбаевский ДС»

от _____

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

Паспорт _____ № _____, выдан _____

(дата выдачи и кем выдан)

Проживающей(го) по адресу: _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ
«Торбаевский ДС» моего ребенка

(Ф.И.О. - полностью)

в группу _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной)

с режимом пребывания _____ дня, с « ____ » _____ 20 ____ г.
(полного, сокращенного, круглосуточного пребывания детей) (желаемая дата поступления)

дата рождения _____, место рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи
_____, кем выдано _____,
номер актовой записи _____;

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

Выбор языка образования. Родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе
русского языка как родного языка _____.
(родной язык из числа языков народов Российской Федерации, русский язык как родной язык)

Обучение по адаптированной образовательной программе _____.
(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания _____.
(указать требуется/ не требуется)

Дополнительные сведения:

1. Сведения о втором родителе (законном представителе):

(Ф.И.О. - полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: вид
документа _____ серия _____ № _____,

Дата выдачи _____, кем выдан _____

контактный телефон _____

эл. почта _____

2. Сведения о наличии полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в настоящее

время в МБДОУ «Торбаевский ДС» (для первоочередного зачисления в ДОУ):

(Ф.И.О.- полностью)

3. Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):

4. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____,

кем выдано _____

(дата подачи заявления)

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются:

- ☐ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ☐ копия свидетельства о регистрации ребенка;
- ☐ заключение ПМПК (если родитель (законный представитель) предъявил);
- ☐ справка МСЭ (если родитель (законный представитель) предъявил).

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, права и обязанности, обучающихся МБДОУ «Торбаевский ДС», постановлением о закреплении территорий, информацией о сроках приема документов ознакомлен(а):

(дата)

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ «Торбаевский ДС», зарегистрированному по адресу: 391359, Рязанская обл., м.о. Касимовский, с.Торбаево, зд.14А, ОГРН 1026200863369, ИНН 6204007855 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

_____ «_____» _____ 20__ года рождения
в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Торбаевский детский сад» Касимовского муниципального округа Рязанской области

ДОГОВОР № ____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Торбаево

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Торбаевский детский сад» Касимовского муниципального округа Рязанской области, (далее - ДОУ) на основании лицензии от "08" февраля 2016 г. N 04-2761, выданной министерством образования Рязанской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Жыльцовой Марины Игоревны, действующего на основании Устава ДОУ, и Ф.И.О. родителя, именуемый (ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего Ф.И.О. ребенка, года рождения, проживающего по адресу:

именуемый 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 МБДОУ «Торбаевский ДС», а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Образовательная программа МБДОУ «Торбаевский ДС» разработана в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утверждённой приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. № 1028.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ – с понедельника по пятницу с 07.00 ч. до 19.00 ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ направленности.
наименование группы, направленность

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. _____ (иные права Исполнителя)

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, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.2.7. 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.

2.2.8. _____ (иные права Заказчика)

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, и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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 четырёхразовым питанием: завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно с 1 июня.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 7 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном **разделом I** настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального **закона** от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия «Заказчика» по уважительным причинам (болезнь, командировка и прочее), а также в летний период сроком до 75 дней, независимо от продолжительности отпуска «Заказчика» на основании его письменного заявления и согласия «Исполнителя».

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора, а также 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 болезни или предстоящем отсутствии ребенка накануне отсутствия до 10.00, информировать Исполнителя о выходе ребенка в детский сад после болезни или отсутствия по другим причинам до 09.00. накануне.**

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. При поручении этих действий другим лицам, достигшим 16-летнего возраста, письменно уведомлять об этом Исполнителя в виде заявления или доверенности, заверенной нотариально.

2.4.10. Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Приобрести для занятий физической культурой форму, обговоренную на родительском собрании.

2.4.11. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в ДОУ в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (трусы, майки, колготки);
- расческу, носовые платки.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее -

родительская плата) составляет _____ рубль в день.

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, в сумме _____ (_____) рубль в день (_____ - рублей за присмотр и уход, _____ рубль – за питание).

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца за наличный расчет на счет, 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 МДОУ – Торбаевский детского сада на основании Приказа заведующего ДОУ.

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

4.1. Платные образовательные услуги предоставляются с учетом потребности семьи.

4.2. Дополнительные образовательные осуществляются за плату, утверждаемую решением родительского комитета.

4.3. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору составляет _____ (стоимость в рублях).

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

4.4. Заказчик ежемесячно, оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

4.5. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца за наличный расчет на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

4.5.1. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании Приказа заведующего ДОУ.

4.5.2. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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 стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг

Воспитаннику на основании Приказа заведующего ДОУ на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

4.6. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый 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 будут 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 "31"

мая _____ г.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 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 «Торбаевский детский сад» Касимовского муниципального округа Рязанской области

ОКТМО 61508000

ОГРН 1026200863369

Юридический адрес: Рязанская область, м.о.

Касимовский, с. Торбаево, зд.14а

Фактический адрес: 391359, Рязанская область,

м.о. Касимовский, с. Торбаево, зд. 14 а

ИНН/КПП 6204007855/620401001

Лицевой счёт – 20596ULШZ10/21596ULШZ10

БИК 016126031

Единый казначейский счет

40102810345370000051(кор.счет)

Казначейский счет (расчетный)

03234643615080005900

ОКЦ № 10 ГУ Банка России по ЦФО //УФК по

Рязанской области г. Рязань

Заведующий

МБДОУ «Торбаевский ДС»

_____ М.И. Жильцова

М.П.

Заказчик

Ф.И.О.

Адрес места жительства:

Паспорт серия _____ № _____

кем выдан: _____

когда выдан: _____ г.

Телефон: _____

_____ (_____)

Подпись _____ фамилия, инициалы

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательной программой ознакомлен (а) _____ (_____)

Подпись

расшифровка подписи

На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка согласен

Подпись

(_____)

расшифровка подписи

Экземпляр договора на руки получил (а) _____ (_____)

Подпись

расшифровка подписи

