

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Детский сад №39»  
ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МКДОУ «Детский сад №39» ИГОСК)

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад № 39» ИГОСК  
Ю.И.Локтионова  
Приказ № 3 от 15.01.2021г.



Порядок принят с учетом мнения выборных  
представителей родителей (законных представителей)  
воспитанников МКДОУ «Детский сад № 39» ИГОСК,  
входящих в родительский комитет  
Протокол № 1 от «13» января 2021г.  
Рассмотрено на педагогическом совещании  
Протокол № 1  
От 14.01.2021г

**Порядок**

**приема заявлений, постановка на учет и зачисление детей  
в МКДОУ «Детский сад № 39» ИГОСК,  
реализующего основную образовательную программу дошкольного  
образования.**

2021г

С. Птичьё

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема заявлений, постановка на учет и зачисление детей в МКДОУ «Детский сад №39» ИГОСК, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) регулирует порядок приема заявлений, постановки на учет и зачисления в МКДОУ «Детский сад №39» ИГОСК, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования на территории Изобильненского городского округа Ставропольского края и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 64, 67;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки» в части обеспечения доступности дошкольного образования;
- Письмом Министерства просвещения России от 30.05.2019 года № ТС-1334\_03 «Об организации учета детей в ДОО»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 сентября 2020 года №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. №236».
- Устава МКДОУ «Детский сад №39» ИГОСК

1.3. Целью настоящих Правил является урегулирование образовательных отношений в пределах своей компетенции между администрацией ДООУ и родителями (законными представителями) при приеме детей в ДООУ. обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в МКДОУ «Детский сад №39» ИГОСК (далее – ДООУ);

- избежания нарушений прав ребенка при приеме в ДООУ; планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в ДООУ на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.4. Прием заявлений, постановка на учет и зачисления в ДООУ осуществляется комиссией по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДООУ

1.5. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДООУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение (ст. 55 п.1 Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.6. Правила приема в ДООУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании самостоятельно (часть 9 статьи 55 Федерального

закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. Настоящие Правила являются локальным актом, который принимается на Педагогическом совете ДООУ и утверждается приказом заведующего.

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

1.9. При приеме ребёнка в МДОУ руководители обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.10. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.11. МДОУ размещают на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ распорядительный акт администрации Изобильненского городского округа о закреплении МДОУ за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закреплённой территории).

1.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

## **2. Правила приема детей в ДООУ**

2.1. Основной прием детей в ДООУ осуществляется с 1 июня по 1 сентября ежегодно.

Если в ДООУ есть в наличии свободные места — приём в течение всего календарного года.

2.2. Прием детей в ДООУ осуществляется заведующим или ответственным лицом на основании:

- путевки, выданной отделом образования администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее отдел образования);

- медицинского заключения (форма № 026у).

2.3. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) воспитанников либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина либо 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" (с изменениями и дополнениями).

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

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

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

б) дата и место рождения ребёнка;

в) адрес места жительства ребенка;

г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка (папы и мамы - при наличии);

д) паспортные и контактные (телефон, адрес) данные родителей (законных представителей) ребенка;

е) информация о выборе языка образования на котором ребенок будет получать образование из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (ч. 4, 6 и ст.14 N 273 – ФЗ от 29.12.2012 г.) . Примерная форма заявления о выборе языка образования, из числа языков народов РФ размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с предлагаемым языком образования в образовательной организации они имеют право обратиться к заведующему ДООУ и выбрать другой язык, в качестве родного, если он включен в локальные акты другой образовательной организации.

2.4. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения. В заключении должны стоять подписи врачей, заведующего поликлиникой и печать.

2.5. Для приема в ДООУ родители (законные представители) воспитанников, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию предъявляют:

а) оригинал свидетельства о рождении ребенка или иной документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка, например акт органа опеки и попечительства о назначении опекуном,

б) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.5.1. не проживающих на закрепленной территории предъявляют:

а) оригинал свидетельства о рождении ребенка;

2.5.2. являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства предъявляют:

а) свидетельство, если его наличие предусмотрено законодательством их страны либо иной документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

б) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке либо на иностранном языке - нотариально заверенные переводы.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на весь период времени получения образования ребенком.

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

2.6. Заведующий ДООУ или ответственное лицо знакомит родителей (законных представителей) детей с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой ДООУ, с настоящими Правилами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников, Положением о режиме занятий воспитанников и другими локальными актами, регламентирующими деятельность ДООУ и права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение №1, образец заявления) и заверяется личной подписью

- родителей, опекунов (законных представителей) воспитанника;

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанника и родителей (законных представителей) воспитанников, в порядке, установленном законодательством РФ на срок действия договора об образовании. В случае, если родители (законные представители) воспитанников не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить ДОУ письменный отказ от обработки персональных данных. ДОУ обезличивает персональные данные и продолжает работать с ними.

2.7. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников регистрируются заведующим или ответственным лицом в журнале приема заявлений (Приложение № 2, форма журнала). После регистрации заявления родителей (законных представителей) воспитанников им выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или ответственного лица и печатью ДОУ (Приложение № 3, образец расписки).

2.8. Родители (законные представители) имеют право в срок до 01 июня внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет: предпочитаемую дату предоставления места для ребенка в ДОУ; способ информирования; домашний адрес; предпочитаемые детские сады; предпочитаемый режим пребывания в ДОУ; наличие права на вне\первоочередное предоставление места для ребенка в ДОУ; вид группы ДОУ для детей с ОВЗ; изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества).

2.9. Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление ч при личном обращении в комиссию по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ДОУ в часы работы.

2.10. После приема документов ДОУ заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования, далее - договор с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4, образец договора с родителями).

2.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение 3-х рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает информацию о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания приказа. На официальном сайте ДОУ в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную группу (Приложение № 5, форма оформления распорядительного акта на сайте ДОУ). После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.12. Путевка, полученная родителями (законными представителями) в отделе образования регистрируется в «Журнале учета путевок» (Приложение № 6, форма журнала). Путевка хранится в личном деле воспитанника до его отчисления из ДОУ.

2.11. Информация о ребенке поступает посредством автоматизированной информационной системы АИС «Комплектование ДОУ».

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все документы, полученные от родителей (законных представителей) в течение всего времени пребывания ребенка в ДОУ.

2.13. После отчисления ребенка в первый класс общеобразовательной организации (школу), личные дела сдаются в архив ДОУ и хранятся в течение 5 лет, затем подлежат уничтожению.

2.14. Право получения места в МДОУ во внеочередном порядке имеют:

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС ([Закон](#) Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

-дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан ([Постановление](#) Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

-дети прокуроров (Федеральный [закон](#) от 17 января 1992 г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

-дети судей ([Закон](#) Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

-дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный [закон](#) от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

2.15. Право получения места в МДОУ на первоочередное зачисление ребенка в МДОУ имеют:

-дети из многодетных семей ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

-дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ](#) Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

-дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный [закон](#) от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

-дети сотрудников полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

-дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

-дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

-дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

-дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

-дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный [закон](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

-дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

-дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](#) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

-дети одиноких родителей (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. № Пр-1227).

-Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

-Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

2.16. Предоставление мест по льготным основаниям осуществляется при наличии подтверждающих документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

-Для подтверждения права на внеочередное и первоочередное предоставление места в период комплектования МДОУ граждане представляют следующие документы:

-прокуроры; судьи, мировые судьи; сотрудники следственного комитета; сотрудники полиции; военнослужащие; сотрудники, имеющие специальные звания, проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, в учреждениях и органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и



таможенных органах – оригинал и копия удостоверения, справка с места работы (службы), подтверждающая право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МДОУ (справка действительна в течение 1 месяца со дня выдачи);

-дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей военнослужащих, сотрудников федеральных органов исполнительной власти, сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, Республики Дагестан, Южной Осетии и Абхазии – справка с места службы, подтверждающая право на внеочередное предоставление места в МДОУ;

-дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС – оригинал и копия удостоверения;

-многодетные семьи – копия справки о регистрации семьи в качестве многодетной;

-дети-инвалиды, родители-инвалиды – оригинал и копия справки МСЭ;

-дети, оставшиеся без попечения родителей, переданные на усыновление, опеку, в приемную семью – копия постановления администрации об установлении опеки, усыновлении;

-дети одиноких родителей – свидетельство о рождении ребенка (отсутствует запись об отце) или справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери.

2.17. Ребенок снимается с учета региональной информационной системы «Доступность дошкольного образования»:

при предоставлении места в МДОУ;

при наличии заявления родителя (законного представителя) о снятии с учета;

при достижении ребенком возраста 8 лет.

### **3. Порядок комплектования ДОУ**

3.1. Комплектование ДОУ производится в соответствии с административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) и осуществляется через автоматизированную информационную систему АИС «Комплектование ДОУ». Портал обеспечивает возможность отдельной постановки на учет детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – детей с ОВЗ) для предоставления места в МДОУ или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности для своевременной коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии.

3.2. После регистрации заявления в региональной информационной системе «Доступность дошкольного образования» ребенок направляется на обследование в территориальную

психолого-медико-педагогическую комиссию Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – ТПМПК ИГОСК), которая принимает решение о необходимости предоставления ребенку места в МДОУ или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности. На основании решения ТПМПК ИГОСК ребенок вносится в список детей с ОВЗ, которым необходимо предоставить место в МДОУ или дошкольной группе компенсирующей, комбинированной или оздоровительной направленности.

3.3.. 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.

3.4. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев:- состоянием здоровья, при этом для детей, которые по медицинским показаниям не могут посещать ДОУ общеразвивающего вида, предусмотрены специальные детские сады; - его возрастом: если ребенок младше 2 месяцев или старше 8 лет.; случаев предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(особенности реализации основных общеобразовательных программ в загранучреждениях Министерства иностранных дел РФ В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Место в ДОУ должно быть предоставлено в сроки от 1 месяца до 1 года со дня подачи заявления об устройстве в ДОУ

3.4. Основной структурной единицей ДОУ является группа детей дошкольного возраста или раннего возраста.

3. 5. Количество воспитанников в группах МКДОУ определяется исходя из расчета площади групповых помещений.

3. 6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. В соответствии с ч.1 ст. 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ получение дошкольного образования в образовательных организациях может начинаться по достижению детьми возраста 2 месяцев до прекращения образовательных отношений . но не старше 8 лет.

3. 7. Обязательной документацией по комплектованию ДОУ являются списки воспитанников по группам согласно путевкам, которые утверждаются приказом заведующего ДОУ на 1 сентября ежегодно.

3.8.. За ребёнком сохраняется место в МДОУ:

в случае его болезни;

санаторно-курортного лечения;

карантина;

отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее);

в летний период, сроком до 90 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);

в иных случаях, предусмотренных договором между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

3.9. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ по ДОУ об отчислении воспитанника из МДОУ.

#### **4. Заключительные порядка по приёму:**

4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

4.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии действующим законодательством и Уставом ДОУ.

4.3. Правила размещаются на официальном сайте ДОУ в сети

## «Приложение 1

Форма заявления родителя (законного представителя) о постановке на учет для зачисления ребенка МДОУ

Заведующему МКДОУ «Детский сад №39»  
ИГОСК

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. заявителя)

Зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу поставить моего ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

на учет для зачисления в:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование МДОУ, являющегося основным для заявителя)

Ф.И.О. родителя (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка \_\_\_\_\_

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России –

\_\_\_\_\_;

в обучении 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) нуждается /не нуждается (нужное подчеркнуть);

направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_;

режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_;

желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_.

выдать путевку в \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(месяц)

Преимущественное право на зачисление в МДОУ: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в МДОУ на основании:

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. братьев и (или) сестер, обучающихся в ДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка \_\_\_\_\_

В случае отсутствия свободных мест в вышеуказанных мною ДОУ на желаемую дату начала его посещения ребенком прошу сохранить в очереди для зачисления в ДОУ в более поздний срок.

Об информации, касающейся моего ребенка при комплектовании образовательных учреждений, помимо ее размещения на официальном интернет-сайте ДОУ и информационных стендах в помещении ДОУ, прошу уведомлять меня по телефону: \_\_\_\_\_

или по электронной почте: \_\_\_\_\_.

В случаях изменения мною указанного способа уведомления либо указанных данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию.

*Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.*

*В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие отделу образования администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края на обработку моих и моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети «Интернет» в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации.*

*Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.*

*С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.*

Дата подачи заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

## Информация

## о местонахождении и графике работы удаленных рабочих мест МФЦ

№ п/п	Адрес удаленного рабочего места МФЦ	Адрес электронной почты	Режим работы	Телефон
1	2	3	4	5
1	Изобильненский район, с. Московское, ул. Ленина, д. 44	moscow@mfcizob.ru	понедельник-пятница с 08:00 до 17:00 , обед с 13:00 до 14:00  суббота с 08:00 до 13:00  выходные дни: воскресенье	(86545) 6-62-56
2	Изобильненский район, ст. Рождественская, ул. Ленина, д. 125	rozhd@mfcizob.ru		(86545) 7-15-90
3	Изобильненский район, ст. Староизобильная, ул. Мира, д. 60	oldizob@mfcizob.ru		(86545) 4-52-15
4	Изобильненский район, с. Подлужное, ул. Калинина, д.10	podluzhnoe@mfcizob.ru		(86545) 7-78-31
5	Изобильненский район, ст. Баклановская, ул. Красная, д.135	baklanov@mfcizob.ru		(86545) 7-81-37
6	Изобильненский район, п. Рыздвяный, ул. Южная, д.19	rizdv@mfcizob.ru		(865 45) 4-79-33
7	Изобильненский район, с. Тищенское, ул. Мира, д.14	tishensk@mfcizob.ru		(865 45) 6-13-45
8	Изобильненский район, п. Передовой, ул. Октября, 55	peredovoi@mfcizob.ru		(86545) 3- 62-43
9	Изобильненский район, с. Птичье, ул. Тельмана, д.5а	ptichie@mfcizob.ru		(86545) 6-40-72
10	Изобильненский район, п. Солнечнодольск, ул. Молодежная, д.4	soln@mfcizob.ru		(86545) 3-51-66
11	Изобильненский район, ст. Каменнобродская, ул. Мира, д.48	kamen@mfcizob.ru		(86545) 6-22-30
12	Изобильненский район, ст. Новотроицкая, ул. Первомайская, 170	novot@mfcizob.ru		(86545) 4-40-48
13	Изобильненский район, х. Спорный, ул. Мира, д.84	sporny@mfcizob.ru		(86545) 5- 00-40
14	Изобильненский район, п. Новоизобильный, ул. Школьная, д.18	newizob@mfcizob.ru		(86545) 6-59-84

**Журнал учета очередности на зачисление детей в МДОУ**

№ п/п	Регистрационный номер	Дата постановки на учет и дата выдачи сертификата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Адрес проживания	Данные свидетельства о рождении ребенка	Ф.И.О. заявителя	Контактный телефон	Основание для внеочередного или первоочередного зачисления ребенка в МДОУ	Выбранный год поступления ребенка в МДОУ	Выбранные МДОУ по приоритетности	Подпись родителя (законного представителя)

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью отдела образования

Приложение 4 к Порядку

Сертификат о постановке ребенка на учет для зачисления в МДОУ №\_\_

Настоящий сертификат выдан \_\_\_\_\_

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

в том, что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зарегистрирован(а) в журнале учета очередности на зачисление детей в МДОУ №№

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, регистрационный номер заявления о постановке на учет \_\_\_\_\_

Контактный телефон или сайт уполномоченного органа или организации, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди \_\_\_\_\_

Стоимость услуги дошкольного образования в соответствии с нормативом, установленным в Изобильненском городском округе Ставропольского края \_\_\_\_\_

Вариативные формы дошкольного образования, которые могут быть предоставлены ребенку временно \_\_\_\_\_

Специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата составления и вручения сертификата

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

**Форма направления ребенка в МДОУ (Путевка).**

Направление № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.

На основании заявления № \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения, направляется для приема в  
(дата рождения)

(полное наименование МДОУ)

возрастная группа \_\_\_\_\_

Срок приема ребенка в МДОУ \_\_\_\_\_

Подпись лица, выдавшего путевку \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Подпись родителя  
(законного представителя) \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

Направление (путевку) в течение трех дней необходимо сдать руководителю МДОУ. Направления (путевки), которые не сданы в указанный срок, не действительны. Место в данном МДОУ считается свободным и предоставляется другим детям в порядке очереди.

**Журнал учета выдачи направлений (путёвки) в МДОУ**

№ пп	Дата выдачи направления	Номер направления в МДОУ	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	№ МДОУ, куда выдано направление



**Форма заявления о приеме ребенка в МДОУ.**

Заведующему М\_ДОУ «Детский сад №\_» ИГОСК

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(родителя (законного представителя))

проживающей по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

e-

mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_

реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_;

в обучении 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) нуждается /не нуждается (нужное подчеркнуть);

направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_;

режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_;

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано (когда, кем) \_\_\_\_\_;

– копия свидетельства о регистрации (Ф.И.О. ребенка) \_\_\_\_\_ по месту жительства на закрепленной территории, выдано (когда, кем) \_\_\_\_\_;

– медицинское заключение, выдано (когда, кем) \_\_\_\_\_;

– документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

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

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 М\_ДООУ «Детский сад № \_\_» ИГОСК, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ (дата)

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие М\_ДООУ «Детский сад № \_\_» ИГОСК, зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_ (дата)

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

Приложение 8 к Положению

**Форма книги учета движения детей.**

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Домашний адрес, телефон	Ф.И.О. матери	должность, контактный телефон матери	Ф.И.О. отца	должность, контактный телефон отца	Откуда прибыл ребенок	Дата зачисления в МДОУ	Дата и причина выбытия, основание

Книга должна быть прошнурована, пронумерована, скреплена печатью МДОУ.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в МКДОУ «Детский сад № 39» ИГОСК

### ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования

№ \_\_\_\_\_

Село Птичьё

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 39» Изобильненского городского округа Ставропольского края (МКДОУ  
«Детский сад № 39» ИГОСК, (далее - образовательная организация) на основании  
лицензии № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданной

\_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего лицензию)

на срок \_\_\_\_\_

в лице заведующего \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заведующего образовательной организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)

а так же Устава образовательной организации, именуемое в дальнейшем «Исполнитель»,  
и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства несовершеннолетнего)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили  
настоящий Договор о нижеследующем:

### Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: \_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы: \_\_\_\_\_

---

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_

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

(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

1.7. язык обучения \_\_\_\_\_

## **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) по желанию законного представителя, наименование, объем и форма которых определены в договоре на оказание дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

### **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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации на участке для прогулок в период его адаптации в течение

---

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации).

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

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

### **2.3. 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 федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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 4х разовым питанием: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
- (вид питания, кратность и время его приема)
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в срок \_\_\_\_\_  
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 "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенными в разделе 3 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 Воспитанника, информировать Исполнителя о выходе Воспитанника после болезни или отсутствия по другим причинам.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. При поручении этих действий другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, письменно уведомлять об этом Учреждение в виде заявления.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ рублей в месяц.

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

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

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

3.4. Оплата производится не позднее \_\_\_\_\_ числа предыдущего месяца в безналичном порядке на \_\_\_\_\_.  
(наименование счета)

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

4.1. 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.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме \_\_\_\_\_ рублей  
(\_\_\_\_\_ рублей).  
(сумма прописью)

4.3. Оплата производится не позднее \_\_\_\_\_ числа предыдущего месяца в безналичном порядке на \_\_\_\_\_.  
(наименование счета)

4.4. 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: безвозмездного оказания образовательной услуги; соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги; возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лиц

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

\_\_\_\_\_.  
(срок (в неделях, месяцах))

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:  
 назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;  
 поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;  
 потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;  
 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.

#### **VII. Заключительные положения**

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

7.2. Настоящий Договор составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

#### **VIII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель: муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39» Изобильненского городского округа Ставропольского края (МКДОУ «Детский сад №39»ИГОСК)	Заказчик:
356106 ставропольский край , Изобильненский район, с. Птичьё , ул. Советская 1 (юридический адрес)	_____ _____ _____ (Ф.И.О.)
_____ (телефон)8(86545)6-45-93 email:izodou 39@ mail/ru	_____ _____



	(паспортные данные) _____ _____ (адрес) _____ (телефон)
ИНН -2607014760,КПП260701001 (банковские реквизиты)	Подпись
Локтионова Юлия Ивановна (Ф.И.О. руководителя)	Дата
Дата: _____ Подпись: _____	
Печать	
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:  Дата: _____ Подпись: _____	
С локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения ознакомлен:  Дата: _____ Подпись: _____	

Приложение  
к Договору  
об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель:	Заказчик:
Исполнитель: муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №39» Изобильненского городского округа Ставропольского края (МКДОУ «Детский сад №39»ИГОСК) 356106 ставропольский край , Изобильненский район, с. Птичье , ул. Советская 1 (юридический адрес)	
(телефон)8(86545)6-45-93 emal:izodou 39@ mail/ru ИНН -2607014760,КПП260701001 (банковские реквизиты)	
356106 ставропольский край , Изобильненский район, с. Птичье , ул. Советская 1 (юридический адрес)	ребенок:
М.П.	
заведующий : Локтионова Ю.И. _____	

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад № 39» ИГОСК

**Форма оформления распорядительного акта на сайте ДОУ**

дата	реквизиты приказа	возрастная группа	количество детей в группе

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад № 39»

**Форма журнала учета путевок детей**

№ п.п	Ф.И.О. дата рождения	Ф.О.И. родителя (законного представителя)	номер путёвки Дата выдачи	подпись родителя (законного представителя)