

**РАССМОТРЕНО:**  
на общем собрании работников  
МБДОУ «Детский сад № 117»  
Протокол № 6 от 18.03.2022г.

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 117»  
С.М.Исаханова  
Приказ № 27 от 18.03.2022г.

**Исаханова**  
**Светлана**  
**Маратовна**

Подписан: Исаханова  
Светлана Маратовна  
Основание: Я  
являюсь автором  
этого документа  
Foxit Reader Версия:  
9.7.2

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательной программе дошкольного**  
**образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном**  
**учреждении города Кургана «Детский сад комбинированного вида №**  
**117«Рябинка», порядок оформления возникновения, приостановления и**  
**прекращения отношений между образовательным учреждением и**  
**родителями (законными представителями) обучающихся, порядок и**  
**основания перевода, отчисления обучающихся**

Курган, 2022

## Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 117 «Рябинка», порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч. 2,9 ст. 55; ч.2,3,4 ст. 67; ч. 2 ст. 53, ст.61);
- «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденном Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236»;
- «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527 “Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности”;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (статья 6 ч. 1); ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ»;
- Постановлением Администрации города Кургана от 06.12.2013 г. № 9064 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Кургана» и другими правовыми актами Администрации города Кургана; Уставом и локальными актами МБДОУ.

1.2. Прием детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования, прекращение образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением города Кургана «Детский сад комбинированного вида № 117 «Рябинка» (далее - МБДОУ, учреждение) и родителями (законными представителями), перевод обучающихся внутри МБДОУ осуществляется заведующим в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Правила обеспечивают прием в МБДОУ детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ. Распорядительный акт о закреплении МБДОУ за конкретными территориями размещается на сайте МБДОУ в сети Интернет: <https://117.kurgan-detsad.ru/sveden/common> не позднее 1 апреля текущего года.

1.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ если внеом обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. Органом, предоставляющим муниципальную услугу в части комплектования (формирования контингента воспитанников МБДОУ) является Департамент социальной политики Администрации города Кургана (далее – Департамент).

1.5. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

## **Раздел 2. Прием детей в МБДОУ**

2.1. В МБДОУ принимаются дети согласно списку детей для комплектования учреждения (далее Список), утвержденного Департаментом.

2.2. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию могут обращаться непосредственно в Департамент, осуществляющей государственное управление в сфере образования.

2.3. Информирование родителей (законных представителей) о включении в список происходит путем размещения информации на официальном сайте МБДОУ в сети интернет и извещения учреждением по телефону в течение пяти рабочих дней после получения списка.

2.4. При приеме детей в МБДОУ, родители (законные представители) детей, знакомятся с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложением), основной образовательной программой дошкольного образования, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение 1**)

Заявление в МБДОУ предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты 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 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.

Примерная форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет <https://117.kurgan-detsad.ru/sveden/common> В заявлении фиксируется согласие родителей (законных представителей) ребёнка на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде МБДОУ приказа о зачислении ребёнка в МБДОУ. Согласие заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МБДОУ свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

2.6. Заявления и документы родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории, принимаются ежегодно в период с 15 мая по 15 июня.

2.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия родителей (законных представителей) (**Приложение 2**) и на основании рекомендаций ТПМПК. Форма заявления размещена на сайте МБДОУ <https://117.kurgan-detsad.ru/sveden/common> и на информационном стенде МБДОУ.

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

2.9. Заявления о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме ребенка в МБДОУ.

Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется печатью МБДОУ и подписью заведующего.

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**Приложение 3**).

2.11. Родители (законные представители), представившие в МБДОУ заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

2.12. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документов в соответствии с пунктом 2.5. настоящих Правил, передаются в Департамент в течение трех рабочих дней после завершения установленного учредителем срока для приема документов. Дети остаются на учете как нуждающиеся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.13. После приема документов, указанных в [пункте 2.5.](#) настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 4**).

Образовательная организация имеет право приостановить действие настоящего договора в случае отказа родителей от проведения ежегодной диагностики по раннему выявлению туберкулеза у детей (не предоставление заключения врача фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом) на основании СанПин 3.1.2.3114 – 13 "Профилактика туберкулеза"

2.14. Заведующий МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями(законными представителями) ребенка документы.

2.16. Образовательные отношения между МБДОУ и родителями (законными представителями) возникают с даты, указанной в приказе о приеме ребенка в МБДОУ.

2.17. МБДОУ после завершения приема заявлений и документов от родителей (законных представителей) детей, зарегистрированных на закрепленной территории в течение трех рабочих дней, письменно извещает Департамент о наличии свободных мест. Информация о наличии свободных мест размещается на сайте МБДОУ.

2.18. Департамент ежегодно в период с 1 по 25 июля формирует списки детей без учета закрепленной территории (на свободные места) на новый учебный год.

2.19. Списки в течение трех рабочих дней с даты утверждения направляются Департаментом в МБДОУ.

2.20. Информирование родителей (законных представителей) о включении в список детей для комплектования учреждения осуществляется в соответствии с п.2.3. Правил.

2.21. При наличии свободных мест МБДОУ в период с 5 августа по 5 сентября ведет прием детей, не проживающих на закрепленной за МБДОУ территории, согласно списка детей для комплектования учреждения. Далее прием детей в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.22. Прием детей, не проживающих на закрепленной территории, в МБДОУ, осуществляется на основании документов, указанных в пунктах 2.4. и 2.5. настоящих Правил.

2.23. В МБДОУ возможен временный приём воспитанников, посещающих другие образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования (далее – образовательные организации), в случае их закрытия на период приостановки функционирования в летний период, аварийных ситуациях, при наличии свободных мест.

2.24. Прием детей из других образовательных организаций на период приостановки функционирования, осуществляется на основании служебного письма руководителя, не

функционирующей образовательной организации, заявления родителя (законного представителя), с указанием причины и периода временного пребывания ребенка в МБДОУ (**Приложение 5**).

2.25. К заявлению о временном приёме обучающегося в МБДОУ родители (законные представители) прилагают копии документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), (при предъявлении подлинника документа); копии свидетельства о рождении ребенка (при предъявлении подлинника). 2.26. После приёма документов между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, где чётко фиксируются сроки временного пребывания, воспитанника в МБДОУ; в течение трех рабочих дней после подписания договора об образовании заведующий издает приказ о приеме ребенка в МБДОУ на временное пребывание.

2.27. Порядок приёма обучающегося в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.27.1. Приём детей в МБДОУ в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающегося (**Приложение 6**), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032).

2.27.2. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.27.3. К заявлению о приёме обучающегося в МБДОУ в порядке перевода, родители (законные представители) предъявляют личное дело обучающегося, полученное из исходной образовательной организации. После приёма заявления и личного дела между МБДОУ и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании, в течение трёх рабочих дней после подписания договора об образовании заведующий издаёт приказ о приёме ребёнка в МБДОУ в порядке перевода.

2.27.4. После заключения договора об образовании, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, МБДОУ письменно уведомляет исходную образовательную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБДОУ. Уведомление регистрируется в «Журнале исходящей корреспонденции».

### **Раздел 3. Порядок и основания перевода**

#### **3.1. Перевод детей внутри МБДОУ:**

3.1.1. Перевод детей групп общеразвивающей направленности осуществляется по истечении учебного года в следующую возрастную группу на основании приказа заведующего, до 31 августа каждого года.

3.1.2. Перевод обучающихся из группы общеразвивающей направленности в другую общеразвивающую группу по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании личного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего при наличии свободных мест в желаемой группе:

- родители (законные представители) обращаются с письменным заявлением (**Приложение 7**) на имя руководителя МБДОУ о переводе обучающегося из одной группы в другую;

- заведующий рассматривает заявление и в течение 3-х рабочих дней даёт письменный ответ родителям (законным представителям) о возможности/ отсутствии возможности перевода обучающегося из одной группы в другую;
- если перевод возможен, заведующий МБДОУ издаёт приказ о переводе ребёнка из одной общеразвивающей группы в другую в течение 3-х рабочих дней со дня уведомления родителей (законных представителей) о возможности перевода обучающегося из одной общеразвивающей группы в другую.

### 3.2. Перевод обучающихся из МБДОУ в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители):

- осуществляют выбор учреждения;
- обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в порядке с перевода в другое учреждение (**Приложение 8**). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в другое учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего учреждения. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода, заведующий МБДОУ в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

3.2.4. МБДОУ выдаёт родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

## **4. Порядок и основания отчисления обучающегося**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным пунктом 4.2. настоящих правил.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

4.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

4.2.2. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающихся или родителей (законных представителей) обучающегося МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ МБДОУ, об отчислении обучающегося из МБДОУ.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

## **Раздел 5. Заключительные положения.**

5.1. Для реализации и соблюдения Правил, в МБДОУ в делопроизводстве находятся следующие документы:

- списки детей для комплектования МБДОУ предоставленные Департаментом социальной политики Администрации города Кургана;
- журнал приема заявлений о приеме ребенка в МБДОУ;
- личные дела обучающихся (где в виде копий хранятся документы, предъявляемые родителями (законными представителями) при приеме детей в МБДОУ);

- книга приказов о приеме детей в МБДОУ, о переводе детей в другую возрастную группу и комплектовании, об отчислении обучающихся из МБДОУ;
- табель посещаемости;
- журнал приема заявлений об отчислении обучающихся МБДОУ;

5.2. Документы, перечисленные в п.5.1. Правил, хранятся в МБДОУ до истечения срока надобности.

5.3. Личные дела обучающихся хранятся в МБДОУ до прекращения образовательных отношений, при отчислении обучающегося выдаётся родителям (законным представителям) на руки.

5.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Изменения могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МБДОУ. Правила действуют до принятия новых.

№ \_\_\_\_\_  
номер и дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 117»  
Исахановой С.М.

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата, место рождения)

\_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о рождении(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

проживающего по адресу 640 , г.Курган, ул.

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка)

на обучение, по образовательной программе дошкольного образования в группу **общеразвивающей направленности** с режимом пребывания **полного дня** с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

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

Сведения о родителях (законных представителях):

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

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

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

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

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 117», **ознакомлен(а)** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 117», зарегистрированному по адресу: **640011, город Курган, ул. Гайдара, д.68, ОГРН 1024500514224, ИНН 4501034216** на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

Потребность 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)

О закреплении МБДОУ г.Кургана за территориями г.Кургана ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ расшифровка

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

подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата, место рождения)

\_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о рождении(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

проживающего по адресу 640, г.Курган, ул. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребёнка)

на обучение, по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи вгруппу **компенсирующей направленности** с режимом пребывания **полного дня** с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Основание – заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Кургана № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ .

дата

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

Сведения о родителях (законных представителях):

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

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

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., контактный телефон (при наличии), адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)

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

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 117», ознакомлен(а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 117», зарегистрированному по адресу: **640011, город Курган, ул. Гайдара, д.68, ОГРН 1024500514224, ИНН 4501034216** на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

Потребность 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 наличие) \_\_\_\_\_ .

(нуждается, не нуждается)

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

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка

**Приложение 2**

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 117»  
Исахановой С.М.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

адрес: \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

о согласии на обучение ребенка с органичными возможностями здоровья,  
ребенка- инвалида по адаптированной образовательной программе

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф. И. О., родителя (законного представителя) ребенка с ОВЗ, ребенка-инвалида)  
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в  
Российской Федерации» и на основании  
рекомендаций \_\_\_\_\_

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на  
обучение \_\_\_\_\_

(Ф. И. О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной программе дошкольного образования.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Расписка

Выдана \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

в том, что от него (неё) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для зачисления в МБДОУ «Детский сад № 117»

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

были получены следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1.	Заявление о зачислении _____, регистрационный номер _____	
2	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
3.	копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
4.	копия свидетельства 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 (для детей, проживающих на закрепленной территории)	
5.		

Всего предъявлено документов \_\_\_\_\_.

Документы предъявил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Копии документов принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

город Курган  
(дата заключения договора)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «**Детский сад комбинированного вида № 117 «Рябинка»** (МБДОУ «Детский сад № 117» - далее МБДОУ) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии № 704 от 05.05.2016 г., выданной Департаментом образования и науки Курганской области на срок «бессрочно», именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**» в лице заведующего Исахановой Светланы Маратовны, действующего на основании Распоряжения № 94-М от 04.02.2010 Руководителя Администрации города Кургана «О назначении», а также Устава МБДОУ «Детский сад № 117».

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

*(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)*

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)*

проживающего по адресу:

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) о нижеследующем:

### I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Обучающегося в МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Обучающегося в МБДОУ: 5 дней в неделю с 07:00 до 19:00 часов (полный день 12 часов)
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеразвивающей направленности**

### II. Взаимодействие Сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ условий для их предоставления:
  - бесплатные образовательные услуги по следующим направлениям: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое;
  - платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании дополнительных платных образовательных услуг.

2.1.3. Самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для воспитания и обучения Обучающегося в рамках образовательной программы дошкольного образования.

2.1.4. По письменному заявлению Заказчика предоставлять ему отсрочку платежей за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации по его заявлению на срок не более 1 (Одного) месяца и не чаще 1 (Одного) раза в год.

2.1.5. Расторгать настоящий Договор по основаниям, указанным в п. 5.3 Договора.

2.1.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 Обучающегося во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- о деятельности МБДОУ на официальном сайте МБДОУ <https://117.kurgan-detsad.ru/sveden/common>

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося 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 Обучающимся в МБДОУ в период его адаптации в течение двух часов в день.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.8. Присутствовать при обследовании детей психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания воспитанника.

2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогических работников о результатах работы с воспитанниками в группе на родительском собрании.

2.2.10. Представлять документы, подтверждающие право Заказчика на социальную поддержку по оплате за содержание (присмотр и уход) ребенка в МБДОУ.

2.2.11. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника МБДОУ, для защиты прав своего ребенка.

2.2.12. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ и за дополнительные платные услуги не позднее, чем за 5 дней до наступления срока платежа, но не более раза в год и на срок не более чем на 1 (один) месяц.

2.2.13. Получать компенсацию в размере **20%** среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Курганской области, на первого ребенка, **50%** размера такой платы - на второго ребенка, **70%** размера такой платы - на третьего ребенка и последующих детей.

На основании Закона Курганской области от 28 июня 2017 года № 53 «О внесении изменений в закон Курганской области « О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области», принятым Постановлением Курганской областной Думы от 27.06.2017 года № 300, право на получение компенсации родительской платы имеет один из родителей (законных представителей), внесших плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области.

Документы принимаются до 25 числа текущего месяца.

2.2.14. Требовать от заведующего МБДОУ выполнения Устава МБДОУ и условий настоящего договора; своевременно информировать руководство МБДОУ о нарушениях в работе МБДОУ для немедленного их устранения.

## 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МБДОУ, с лицензией

на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающихся и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Федеральным законом от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, 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 Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Обучающегося 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 Обучающегося необходимым 4-х разовым питанием по графику в зависимости от возраста детей сбалансированным питанием, по утвержденным нормам, в соответствии с примерным десятидневным меню.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся 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 Обучающегося.

2.3.14. Организовывать прогулки на свежем воздухе в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и нормами.

2.3.15. Сохранять за Обучающимся место в МБДОУ (при предъявлении соответствующих документов) на период:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);

и иных случаев, в соответствии с семейными обстоятельствами по заявлению родителей (законных представителей).

2.3.16. Обеспечивать сохранность имущества Обучающегося, переданного непосредственно воспитателю группы.

2.3.17. Оказывать квалифицированную помощь Заказчику в воспитании и обучении Обучающегося, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.3.18. Переводить временно Обучающегося в другую группу (объединять группы) при необходимости (возникновение карантина, отсутствие работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, например, в летний период, в предпраздничные дни, в случае аварийной ситуации в МБДОУ и другое).

2.3.19. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом за проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания.

2.3.20. Информировать Родителя о результативности работы с детьми через:

- официальный сайт МБДОУ в сети «Интернет» <https://117.kurgan-detsad.ru/sveden/common> родительские собрания, прием администрации МБДОУ;
- информационные стенды в группах и здании МБДОУ;
- консультации специалистов

2.3.22. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета с результатах самообследования на сайте <https://117.kurgan-detsad.ru/sveden/common>

2.3.23. Рассчитывать и начислять родительскую плату за присмотр и уход за обучающимися на основании Постановления Администрации города Кургана № 2252 от 10.04.2019 г. О внесении изменений в постановление Администрации города Кургана № 6592 от 05.09.2013 года «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Кургана») и Постановления Администрации города Кургана № 6592 от 05.09.2013 г. «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Кургана».

2.3.24. Освободить от платы следующие категории граждан:

- детей-инвалидов;
- детей-сирот;
- детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией.

2.3.25. Соблюдать условия настоящего Договора.

#### 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. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей (законных представителей).

2.4.2. Своевременно вносить плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ за текущий месяц не позднее 15 числа данного месяца.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в МБДОУ и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в МБДОУ или его болезни, по телефону: 1 корпус: +7(3522) 25-03-47 (ул.Гайдара,68); 2 корпус: +7(3522)54-65-22 ( ул. Гагарина, 25)

2.4.7. Своевременно не менее чем за 24 часа, информировать Исполнителя по телефону 1 корпус: +7(3522) 25-03-47 (ул.Гайдара,68); 2 корпус: +7(3522)54-65-22 ( ул. Гагарина, 25) о выходе Обучающегося после отпуска или болезни, в целях своевременной постановки на питание.

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

2.4.9. Представлять 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.

2.4.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в МБДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.11. Выполнять требования относительно медицинского осмотра у врачей-специалистов, своевременно сдавать заключения специалистов в МБДОУ.

- 2.4.12. Уведомить об индивидуальных особенностях развития и питания ребенка.
- 2.4.13. Накануне посещения детского сада предоставить справку о состоянии здоровья ребенка и отсутствия контакта с инфекционными больными, а также заключение врача- фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом.
- 2.4.14. По приглашению встречаться с педагогами и Заведующим МБДОУ.
- 2.4.15. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста. Для предоставления права иным лицам, забирать Обучающегося у воспитателя для доставления к месту проживания, оформить надлежащим образом доверенность, с приложением копии паспортов.
- 2.4.16. Обеспечить посещение Обучающимся МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.17. Своевременно решать с воспитателем возникшие вопросы, не допускать присутствия детей при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.
- 2.4.18. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2.4.19. Соблюдать условия настоящего договора.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся**

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) составляет 2100 руб. (две тысячи сто рублей), из них 40 % от установленного размера родительской платы вносятся независимо от количества дней посещения ребёнком дошкольной группы МБДОУ, 60 % от установленного размера родительской платы вносятся с учётом перерасчёта за дни фактического посещения ребёнком дошкольной группы МБДОУ (Постановление Администрации города Кургана № 2252 от 10.04.2019 г. О внесении изменений в постановление Администрации города Кургана № 6592 от 05.09.2013 года «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Кургана», Постановление Администрации города Кургана № 6592 от 05.09.2013 г. «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Кургана»).
- 3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
- 3.3. Родительская плата в размере 50 процентов от установленной взимается с родителей (законных представителей) основным местом работы одного из которых является муниципальное дошкольное образовательное учреждение (Постановление Администрации города Кургана № 6592 от 05.09.2013 г. «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Кургана»).
- 3.4. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца на счет, указанный в квитанции на оплату за присмотр и уход.

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

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.
- 4.3. Все споры между МБДОУ и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.
- 4.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров ли комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим

законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий договор, может быть, расторгнут в случае отчисления ребенка из МБДОУ в связи с получением образования (завершением обучения) или досрочно:

- по инициативе родителей (законных представителей) Обучающегося, в том числе в случае перевода Обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) Обучающегося МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до получения образования (завершения обучения).

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана "Детский сад комбинированного вида № 117 "Рябинка"**

640011, Российская Федерация  
Курганская область, город Курган,  
ул.Гайдара, 68

Тел.: +7(3522) 25-03-47

Банковские реквизиты:

Заведующий \_\_\_\_\_ С.М.Исаханова

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

Заказчик:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. полностью

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан  
\_\_\_\_\_ паспортные данные

\_\_\_\_\_ (кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ адрес проживания

\_\_\_\_\_ телефон домашний, служебный

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ**  
**по адаптированной основной общеобразовательной программе**  
**дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи**

г. Курган

(дата заключения договора)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Кургана «**Детский сад комбинированного вида № 117 «Рябинка»** (МБДОУ «Детский сад № 117» - далее МБДОУ) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии № 704 от 05.05.2016 г., выданной Департаментом образования и науки Курганской области на срок «бессрочно», именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**» в лице заведующего Исахановой Светланы Маратовны, действующего на основании Распоряжения № 94-М от 04.02.2010 Руководителя Администрации города Кургана «О назначении», а также Устава МБДОУ «Детский сад № 117».

*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

*(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия Заказчика)*

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)*

проживающего по адресу:

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Обучающийся", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) о нижеследующем:

### **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации адаптированной основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – адаптированная образовательная программа) образовательной программы дошкольного образования (далее -образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Обучающегося в МБДОУ, присмотр и уход за Обучающимся.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: адаптированная основная общеобразовательная программа дошкольного образования (далее – адаптированная образовательная программа)

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

1.5. Режим пребывания Обучающегося в МБДОУ: 5 дней в неделю с 07:00 до 19:00 часов (полный день 12 часов)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **компенсирующей направленности** на основании заключения ТПМПК города Кургана, заявления родителей (законных представителей)

### **II. Взаимодействие Сторон**

#### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по запросу родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ условий для их предоставления:

- бесплатные образовательные услуги по следующим направлениям: социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое;

- платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании дополнительных платных образовательных услуг.

2.1.3. Самостоятельно выбирать, разрабатывать и применять педагогические технологии для воспитания и обучения Обучающегося в рамках адаптированной образовательной программы

2.1.4. По письменному заявлению Заказчика предоставлять ему отсрочку платежей за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации по его заявлению на срок не более 1 (Одного) месяца и не чаще 1 (Одного) раза в год.

2.1.5. Расторгать настоящий Договор по основаниям, указанным в п. 5.3 Договора.

2.1.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Требовать от Заказчика выполнения условий настоящего договора.

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, в том числе в формировании адаптированной 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 Обучающегося во время его пребывания в МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- о деятельности МБДОУ на официальном сайте МБДОУ <https://117.kurgan-detsad.ru/sveden/common>

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с адаптированной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося 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 МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ.

2.2.7. Присутствовать при обследовании детей психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Обучающегося.

2.2.9. Заслушивать отчеты заведующего МБДОУ и педагогических работников о результатах работы в группе на родительском собрании.

2.2.10. Представлять документы, подтверждающие право Заказчика на социальную поддержку по оплате за содержание (присмотр и уход) ребенка в МБДОУ.

2.2.11. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ, в том числе по вопросам о наличии или отсутствии конфликта интересов педагогического работника МБДОУ, для защиты прав своего ребенка.

2.2.12. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за присмотр и уход за ребенком в МБДОУ и за дополнительные платные услуги не позднее, чем за 5 дней до наступления срока платежа, но не более раза в год и на срок не более чем на 1 (один) месяц.

2.2.13. Получать компенсацию в размере **20%** среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Курганской области, на первого ребенка, **50%** размера такой платы - на второго ребенка, **70%** размера такой платы - на третьего ребенка и последующих детей.

На основании Закона Курганской области от 28 июня 2017 года № 53 «О внесении изменений в закон Курганской области « О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области», принятым Постановлением Курганской областной Думы от 27.06.2017 года № 300, право на получение компенсации родительской платы имеет один из родителей (законных представителей), внесших плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, в семьях, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Курганской области.

Документы принимаются до 25 числа текущего месяца.

2.2.14. Требовать от заведующего МБДОУ выполнения Устава МБДОУ и условий настоящего договора; своевременно информировать руководство МБДОУ о нарушениях в работе МБДОУ для немедленного их устранения.

## 2.3. Исполнитель обязан: