

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ д/с «Колосок»

Протокол № 2 от 28.03.2025г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей
МБДОУ д/с «Колосок»
Протокол № 3 от 28.03.2025г.
М.Ю.Зайцева М.Ю.Зайцева

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ д/с «Колосок»

Д.В.Заболотнева

Приказ от 31.03.2025г. № 35-од



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад «Колосок» Смоленского района
Смоленской области
(МБДОУ д/с «Колосок»)**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ д/с «Колосок» (далее — Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;

- Уставом, локальными нормативными актами МБДОУ д/с «Колосок» (далее — детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1 года. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой детский сад обращаются непосредственно в управление по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

2.4. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ, законодательством Смоленской области, а также

нормативными правовыми документами Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Смоленской области, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в детский сад, если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных [частями 5 и 6 статьи 67](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

2.6. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.8. Приказ, указанный в пункте 2.7 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- постановления Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава детского сада, лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, указанных в пункте 2.13, 2.14 Правил, графике приема документов;
- формы заявления о приеме в детский сад;

- дополнительной информации по текущему приему.

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению Управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1).

2.12. Заявление о приеме представляется в детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.13. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка-граждан РФ;

- 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.

2.14. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

2.15. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается. Родителями (законными представителями) по их желанию могут предъявляться и другие документы.

2.16. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в детском саду.

2.17. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад (приложение 1).

2.18. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 4).

2.19. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.20. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора по образовательным программам дошкольного образования.

2.21. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.22. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

2.23. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.13-2.14 Правил, остается на учете и направляется в детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей).

3.1. Прием на обучение в детский сад в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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

3.3. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода по инициативе родителей из другой организации проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

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

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

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.5. При приеме заявления о приеме в детский сад в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.5 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема

заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.8. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение 1

Заведующий
МБДОУ д/с «Колосок»
Заболотнева Л.В.. В.

Регистрационный № _____
« _____ » _____ 202__ г.

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. родителя (последнее при наличии)

(законного представителя) ребенка

заявление.

Прошу принять в МБДОУ д/с «Колосок» моего ребенка

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

_____ года рождения,
дата рождения и реквизиты свидетельства о рождении, записи акта о рождении ребенка

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец (законный представитель) (нужное подчеркнуть)	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать (законный представитель) (нужное подчеркнуть)	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного языка из числа языков народов РФ, в том числе _____ языка как родного языка.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____,

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____,

Обучение в группе общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной (нужное подчеркнуть) направленности,

Необходимый режим пребывания ребенка _____,

Желаемая дата приема « _____ » _____ 20____ г.

С Уставом МБДОУ д/с «Колосок», со сведениями о дате и номере регистрации лицензии на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой дошкольным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников _____ « _____ » _____ 20____ г.
(ознакомлен(на)) подпись

К заявлению прилагаю:

1. направление для зачисления в ДОУ _____,
2. заявление о согласии на обработку персональных данных _____,
3. копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ) (нужное подчеркнуть),
4. копия свидетельства о рождении ребенка _____, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка-граждан РФ _____,
5. копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (нужное подчеркнуть),
6. документ, подтверждающий установление опеки _____,
7. документ ППК _____,
8. иные документы _____

Дата подачи заявления « _____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /

Приложение 2
Заведующий
МБДОУ д/с «Колосок»
Заболотнева Л.В. В.
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (полностью)
паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ когда и кем выдан
проживающий(ая) по адресу: _____
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка

_____ фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.
Согласие даётся мною **для целей:**

- осуществления медицинского обслуживания ребенка;
- выплаты компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном учреждении;
- получение льготы по оплате за посещение ребенком дошкольного учреждения;
- написание характеристики на ребенка, проведение индивидуальной, групповой диагностической и коррекционной работы с педагогом-психологом, учителем-логопедом и т.д.;
- проведение педагогической диагностики;
- размещение и использование фото и видеоматериалов с изображением моего ребенка в образовательной деятельности ДОУ

по запросам:

- Министерства образования и науки Смоленской области;
- управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области;
- бухгалтерии МКУ ЦБ;
- отдел опеки и попечительства;
- управления внутренних дел;
- медицинских учреждений

и распространяется на следующую информацию:

- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные о составе семьи;
- данные банковского лицевого счета родителя (законного представителя);

- данные, дающие право на получение льготы по оплате за посещение ребенком дошкольного учреждения;
- данные медицинских обследований ребенка

Согласен(а) / не согласен(а) (нужное подчеркнуть) на размещение групповых фотографий режимных моментов (игровая деятельность, образовательная деятельность, культурно-досуговая деятельность, культурно-гигиеническая деятельность, физкультурно-оздоровительная деятельность и др.), на которых присутствует мой ребёнок, на официальном сайте МБДОУ д/с «Колосок» в сети «Интернет» и социальных сетях.

Предоставляю право осуществлять действия в отношении персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных моего ребёнка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление иных действий с персональными данными с учётом федерального законодательства. Предоставляю право обрабатывать персональные данные посредством внесения в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчётных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных воспитанников и их родителей (законных представителей) образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Мне известно, что срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет. Настоящее согласие дано мной “_____” _____ 20__ г. и действует до окончания действия договора между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом «Колосок» и родителями (законными представителями) ребёнка.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать своё согласие в случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес руководителя образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручён лично под расписку представителю руководителя образовательного учреждения.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных МБДОУ д/с «Колосок» и права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

 фамилия, имя, отчество и подпись родителя (законного представителя), давшего согласие

С.Пригорское

“_____” _____ 20__ г.

Журнал регистрации заявлений

Дата поступления заявления и документов	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя	Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень документов предоставленных заявителем	Подпись специалиста принявшего заявление и документы	Подпись заявителя о получении и расписки

**Расписка в приеме заявления и иных документов для зачисления ребенка в
МБДОУ д/с «Колосок»**

Заявление для зачисления ребенка

(Ф.И.О. ребенка)

принято " ____ " _____ 202__ года и зарегистрировано в журнале регистрации документов о приеме в дошкольное образовательное учреждение под № _____.

От родителя (законного представителя)

(Ф.И.О.)

вместе с заявлением приняты следующие документы (подчеркнуть):

- направление управления по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области;
- заявление о согласии на обработку персональных данных;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) _____;
- копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)
- 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 _____;
- иное _____

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ « __ » _____ 20__ г

Документы принял: заведующий Заболотнева Л.В. / _____ « _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 5**Категория граждан, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление детей в МБДОУ д/с «Колосок»**

Право на **внеочередное** зачисление в дошкольные образовательные организации имеют следующие категории детей:

1. Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (ч. 12 ст. 14, ч. 12 ст. 17 Закона РФ "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" от 15.05.1991 N 1244-1).
2. Дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах, а также дети, потерявшие кормильца из числа этих граждан (п. 2 Постановления Верховного Совета РФ от 27.12.1991 № 2123-1).
3. Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей (абзац пятый пункта 1 Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936).
4. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящим в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (п. 14 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65).

5. Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (п. 4 Постановления Правительства РФ от 12.08.2008 № 587).
6. Дети прокуроров (ч. 5 ст. 44 Федерального закона "О прокуратуре Российской Федерации" от 17.01.1992 № 2202-1).
7. Дети судей (ч. 3 ст. 19 Федерального закона "О статусе судей в Российской Федерации" от 26.06.1992 № 3132-1).
8. Дети сотрудников Следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35 Федерального закона "О Следственном комитете Российской Федерации" от 28.12.2010 № 403-ФЗ).
9. Семьям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 N 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее - мобилизованные граждане); семьям граждан Российской Федерации, пребывающих (пребывавших) в период проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - добровольцы); семьям граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в Вооруженные Силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - граждане, заключившие контракт); семьям граждан Российской Федерации, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - сотрудники Росгвардии); семьям мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, сотрудников Росгвардии, погибших (умерших) в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (п.1.14 Указа Губернатора Смоленской области от 19.10.2022

№ 103 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в вооруженные силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации, семей граждан Российской Федерации, пребывающих (пребывавших) в период проведения специальной военной операции в добровольческих формированиях, содействующих выполнению задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации, семей граждан Российской Федерации, поступивших на военную службу по контракту в вооруженные силы Российской Федерации, войска национальной гвардии Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, семей граждан Российской Федерации, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, имеющих специальное звание полиции и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции, семей граждан Российской Федерации, принимавших участие и погибших (умерших) в ходе специальной военной операции»).

Право на **первоочередное** зачисление детей в государственные образовательные организации:

1. Дети из многодетных семей (абзац шестой пп. «а» п. 6 Указа Президента РФ от 23.01.2024 № 63).
2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (абзац восьмой п. 1 Указа Президента РФ от 02.10.1992 № 1157).
3. Дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (ч. 6 ст. 19 Федерального закона "О статусе военнослужащих" от 27.05.1998 № 76-ФЗ).
4. Дети сотрудников полиции (п. 1 ч. 6 ст. 46 Федерального закона "О полиции" от 07.02.2011 № 3-ФЗ).
5. Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (п. 2 ч. 6 ст. 46 Федерального закона "О полиции" от 07.02.2011 № 3-ФЗ).
6. Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (п. 3 ч. 6 ст. 46 Федерального закона "О полиции" от 07.02.2011 № 3-ФЗ).

7. Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (п. 4 ч. 6 ст. 46 Федерального закона "О полиции" от 07.02.2011 № 3-ФЗ).
8. 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 (п. 5 ч. 6 ст. 46 Федерального закона "О полиции" от 07.02.2011 № 3-ФЗ).
9. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции (п. 6 ч. 6 ст. 46 Федерального закона "О полиции" от 07.02.2011 № 3-ФЗ).
10. Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (ч. 2 ст. 56 Федерального закона "О полиции" от 07.02.2011 № 3-ФЗ).
11. Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации (ч. 1 ст. 44 Федерального закона "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»" от 03.07.2016 № 227-ФЗ).
12. Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (п. 1 ч. 14 ст. 3 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ).
13. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, 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 (п. 2 ч. 14 ст. 3 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

14. Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, 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 (п. 3 ч. 14 ст. 3 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

15. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, 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 (п. 4 ч. 14 ст. 3 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

16. Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, 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 (п. 5 ч. 14 ст. 3 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

17. Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (п. 6 ч. 14 ст. 3 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 30.12.2012 № 283-ФЗ).

18. Дети, родители (один из родителей) которых являются студентами профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучающимися по очной форме обучения (п. 1 ст. 7.1 областного закона «Об образовании в Смоленской области» от 31.10.2013 № 122-з).

19. Дети, проживающие в семьях, имеющих детей-инвалидов (п. 2 ст. 7.1 областного закона «Об образовании в Смоленской области» от 31.10.2013 № 122-з).

Преимущественное право на зачисление детей в государственные образовательные организации:

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями

(законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по образовательным программам дошкольного образования № _____
 между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением
 детским садом «Колосок» и родителем
 (законным представителем) ребенка, посещающего МБДОУ д/с «Колосок»

с. Пригорское

« »

20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии серия 67Л01 № 0000065 от 06.12.2012, выданной Департаментом Смоленской области по образованию и науке, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице заведующего Заболотневой Людмилы Васильевны, действующего на _____ основании _____ Устава, _____ и _____

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

именуемый(ая) в дальнейшем **«Заказчик»**,

в

интересах

несовершеннолетнего

_____ года рождения,

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

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – в организации, очная.

1.3. Обучение осуществляется по Основной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с «Колосок» (ООП ДО), разработанной на основе примерной образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Веракса, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

1.4. Срок освоения ООП ДО (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: режим полного дня (12-часовое пребывание). График посещения воспитанником образовательной организации: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 7.00 до 19.00; выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности _____ на основании направления комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, свободно выбирать и использовать педагогически обоснованные формы, средства, методы обучения и воспитания.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, форма которых определены в приложении 2, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Самостоятельно проводить комплектование групп, руководствуясь действующим законодательством и локальными нормативными актами. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

2.1.4. Не принимать в образовательную организацию воспитанников с признаками заболевания.

2.1.5. Обращаться в суд с иском к Заказчику о погашении задолженности по родительской плате

2.1.6. _____ (иные права Заказчика)

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 1 настоящего Договора;

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

– обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований Воспитанника.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, со сведениями о дате и номере регистрации лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг.

2.2.5. Находиться с воспитанников в образовательной организации в период его адаптации в течение одной недели с 08.00 до 10.00.

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

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

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определённым законодательством РФ об образовании.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика)

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, со сведениями о дате и номере регистрации лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить 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 полноценным сбалансированным питанием в соответствии с его возрастом и учетом времени пребывания в ДОУ (12 часов) по нормам, установленным законодательством Российской Федерации. В образовательной организации установлен следующий режим питания: пятиразовое (завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин) питание воспитанников, которое осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

При выпуске подготовительной к школе группы по окончании срока предоставления образовательной услуги Воспитаннику, оставшемуся в образовательной организации по обоснованной причине, предоставить место при его наличии в другой возрастной группе (старшей, средней) с осуществлением образовательного процесса по программе подготовительной к школе группы

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Сохранять место в образовательной организации за Воспитанником и не взимать с Заказчика плату в следующих случаях:

– болезнь Воспитанника (согласно представленной медицинской справке);

- карантин;
- закрытие образовательной организации (группы) на время проведения ремонтных и (или) аварийных работ;
- по заявлению Заказчика о непосещении Воспитанником образовательной организации в данный период (период отпуска Заказчика и др.).

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника», Федерального закона от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 44).

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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, производственному 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, размере и порядке определёнными в разделе 4 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определёнными 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 изменениях персональных данных (контактного телефона, места жительства и др.).

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии или иным лицам, не указанным в приложении 1.

2.4.7. Не приходить в образовательную организацию в состоянии наркотического или алкогольного опьянения.

2.4.8. Приводить Воспитанника в опрятном виде: чистой одежде и обуви, аккуратно подстриженным и причесанным, с коротко стриженными ногтями, обеспечить Воспитанника сменной одеждой, формой для физкультурной и музыкальной непосредственно образовательной деятельности (футболка, шорты, чешки).

2.4.9. Не допускать наличия у Воспитанника потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (таблеток, спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки), не закалывать булавками, значками головные уборы, одежду.

2.4.10. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения в образовательной организации Воспитанником в период заболевания..

2.4.11. Обязательно известить администрацию или воспитателей о дне прихода воспитанника в образовательную организацию в день выписки воспитанника после болезни (или отсутствия по другим причинам) для постановки его на питание.

2.4.12. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку), после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.13. Соблюдать чистоту в помещениях и на территории образовательной организации, посещать детские праздники и родительские встречи в сменной обуви.

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

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

3.1. Порядок определения и взимания ежемесячной родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации установлен в соответствии с законодательством Российской Федерации, областным и муниципальным законодательством, регулирующим отношения в сфере образования.

3.2. Плата за присмотр и уход включает в себя затраты на организацию питания, хозяйственно-бытовое обслуживание, обеспечение соблюдения ребенком личной гигиены и режима дня.

3.3. В родительской плату не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

3.4. Исполнитель своевременно извещает Заказчика об изменении суммы оплаты за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации.

3.5. Родительская плата взимается за дни посещения Воспитанником образовательной организации.

В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного Акта исполнителя.

3.6. Исполнитель производит начисление родительской платы ежемесячно в течение первых десяти рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля посещаемости воспитанников, утвержденного заведующим образовательной организации.

3.7. Исполнитель предоставляет Заказчику компенсацию родительской платы ежемесячно в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и актами Администрации муниципального образования «Смоленского муниципального округа» Смоленской области на основании документов, подтверждающих право на получение компенсации.

3.8. Исполнитель предоставляет (отменяет) Заказчику льготу по родительской плате ежегодно в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и актами Администрации муниципального образования «Смоленского муниципального округа» Смоленской области на основании документов, подтверждающих право на льготу (влекущих отмену льготы).

3.9. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счёт средств (части средств) материнского (семейного капитала) территориальным органом пенсионного и социального страхования РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.10. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный за счёт средств (части средств) материнского (семейного капитала) в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учётом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счёт территориального органа пенсионного и социального страхования РФ .

4. Ответственность Сторон

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

4.2. Образовательная организация не несет ответственности за драгоценные изделия, дорогостоящие предметы, принесенные Воспитанником.

5. 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 Сторонами.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. Договор может быть расторгнут помимо оснований, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, в следующих случаях:

- по заявлению Заказчика;
- по окончании получения дошкольного образования и поступлении Воспитанника в общеобразовательную организацию;
- по инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, в том числе невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

5.4. Каждая из Сторон имеет право досрочно расторгнуть Договор путем направления письменного уведомления за 7 дней другой Стороне, не выполнившей какое-либо существенное условие настоящего Договора.

6. Заключительные положения договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до отчисления Воспитанника из образовательной организации.

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.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
«Колосок»

214512, Смоленская область,
Смоленский район.
с. Пригорское,
ул. Молодежная, д. 12
☎ 8 (4812) 36-02-82

ОГРН 1026700665518
ИНН 6714013334
КПП 671401001

Заказчик

фамилия, имя отчество

адрес места жительства

☎ домашний, служебный, мобильный

Заказчик

подпись, расшифровка

Заведующий Заболотнева Людмила
Васильевна

подпись

М.П.

Второй экземпляр Договора на руки получен.
Дата: “ _____ ” _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к договору об образовании
от _____ № _____

Заведующему МБДОУ д/с «Колосок»
Заболотневой Л.В.

(от) _____

(ФИО Заказчика)

заявление.

Прошу разрешить забирать моего ребенка

(фамилия, имя)

следующим лицам:

ФИО (полностью)	Адрес	Телефон	Родственная принадлежность
-----------------	-------	---------	----------------------------

Исполнитель _____
(подпись)

Заказчик _____
(подпись)

Приложение 2
к Договору об образовании
от _____ № ____

№ п/п	Наименование платной дополнительной образовательной услуги, оказываемой в образовательной организации	Форма предоставления (оказания) услуги, (индивидуальная, групповая)	Наименование программы (курса)	Количество часов, в неделю	Количество часов, всего
1.	Не оказываются				
2.					
3.					