



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Шахты Ростовской области «Детский сад №4»
346516 г. Шахты Ростовская область, пер.Мечникова, 58;
Тел +7(8636)20-01-26, E-mail: dou4@shakhty-edu.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МБДОУ №4 г.Шахты
протокол от 29.05.2026 №4

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ №4 г.Шахты
_____/М.В.Повечерова/
Приказ №81 от 05.06.2026 г.

**Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ №4 г.Шахты**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Шахты Ростовской области «Детский сад №4» (далее – МБДОУ №4 г.Шахты), подведомственного Департаменту образования города Шахты, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 28.12.2024 № 544-ФЗ, вступившими в силу с 01.04.2025);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609).

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ №4 г.Шахты, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ №4 г.Шахты осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3. Правила приема

3.1. Правила приема в МБДОУ №4 г.Шахты устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно¹.

3.2. Правила приема на обучение в МБДОУ №4 г.Шахты обеспечивают прием в МБДОУ №4 г.Шахты всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.3. Правила приема МБДОУ №4 г.Шахты обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория)².

3.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ №4 г.Шахты, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры⁴.

4. Основания для отказа в приеме

4.1. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона от 29

декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (для иностранных граждан – непредъявление документа, подтверждающего законность нахождения на территории Российской Федерации), за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 указанного Федерального закона⁵.

4.2. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования⁵.

5. Информирование родителей (законных представителей)

5.1. МБДОУ №4 г.Шахты обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников⁶.

5.2. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде МБДОУ №4 г.Шахты и на официальном сайте МБДОУ №4 г.Шахты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. МБДОУ №4 г.Шахты размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района (округа), городского округа (в городах федерального значения – акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

5.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ №4 г.Шахты, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ №4 г.Шахты и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Сроки приема

6.1. Прием в МБДОУ №4 г.Шахты осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Порядок направления

7.1. Прием в МБДОУ №4 г.Шахты осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»⁷ – Департамента образования г.Шахты.

7.2. Документы о приеме подаются в МБДОУ №4 г.Шахты, если ребенком получено направление Департамента образования г.Шахты.

8. Заявление о приеме и перечень документов

8.1. Прием в МБДОУ №4 г.Шахты осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

8.2. Заявление о приеме представляется в МБДОУ №4 г.Шахты на бумажном носителе по форме (Приложение № 1).

8.3. 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 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.

8.4. При приеме в МБДОУ №4 г.Шахты родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

8.5. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ №4 г.Шахты, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

8.6. Для родителей (законных представителей) – граждан Российской Федерации для приема предъявляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

8.7. Для родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляются следующие документы:

а) копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

б) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза и (или) миграционная карта, либо иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации);

в) копии документов, удостоверяющих личность ребенка (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации,

разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы);

г) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии);

д) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

8.8. Для отдельных категорий иностранных граждан (например, владельцев дипломатических, служебных паспортов, въехавших в Россию в связи с исполнением служебных обязанностей) предъявляются: копия свидетельства о рождении ребенка, копия паспорта, справка о регистрации по месту жительства.

8.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

8.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ №4 г.Шахты.

9. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья

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

10. Запрет на требование иных документов

10.1. Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ №4 г.Шахты в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Регистрация заявлений

11.1. Заявление о приеме в МБДОУ №4 г.Шахты и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ №4 г.Шахты (Приложение № 2).

11.2. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

12. Непредставление документов

12.1. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим Порядком, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

13. Заключение договора об образовании

13.1. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, МБДОУ №4 г.Шахты заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор)⁹ с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4).

14. Зачисление ребенка

14.1. Заведующий МБДОУ №4 г.Шахты издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ №4 г.Шахты (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

14.2. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте

образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

14.3. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

15. Личное дело воспитанника

15.1. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ №4 г.Шахты, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Сноски:

¹ Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

² Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁴ Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁵ Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 28.12.2024 № 544-ФЗ).

⁶ Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁷ Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁹ Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Приложение №1
Заведующему МБДОУ №4 г. Шахты
М.В. Повечеровой

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

Заявление № _____ от _____
о приеме ребёнка в МБДОУ №4 г. Шахты

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Шахты Ростовской области «Детский сад №4»

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

_____ дата рождения 20__ года рождения ребенка

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Кем и когда выдано _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Мама:

Ф.И.О.

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Папа:

Ф.И.О.

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

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

☐ да; ☐ нет; ☐ язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

☐ по Образовательной программе дошкольного образования

☐ 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) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- ☐ общеразвивающая направленность;
- ☐ компенсирующая направленность;
- ☐ комбинированная направленность;

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- ☐ 10,5 часовое пребывание;
- ☐ 12 часовое пребывание;
- ☐ иной режим пребывания.

Желаемая дата приема на обучение с _____ 20__ года

Сроки усвоения образовательной программы или части образовательной программы по договору (продолжительность обучения по договору) _____

При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

К заявлению прилагаю:

- копию паспорта родителя (законного представителя);
- копию свидетельства о рождении;
- документ ПМПК (по необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (по необходимости);
- дополнительно предъявляется свидетельство о регистрации ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка);
- документ подтверждающий установление опеки (по необходимости);

Дата подачи заявления

« ____ » _____ 20__

_____ (инициалы и фамилия родителя)
подпись

Я подтверждаю ознакомление с уставом МБДОУ № 4, образовательной программой дошкольной организации, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с Порядком приема МБДОУ и другими локальными актами

_____ (инициалы и фамилия родителя)
подпись

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ (инициалы и фамилия родителя)
подпись

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающий(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

« _____ » _____ Г., являющий(ая)ся

родителем (законным представителем), опекуном, попечителем, приемным родителем
несовершеннолетнего

(нужное подчеркнуть)

документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего

- свидетельство о рождении:

серия _____ № _____

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением г.Шахты Ростовской области «Детский сад № 4а» моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)

_____ Г.р.,

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающего(ей) по адресу:

_____ ,
включающих:

- фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без

помощи используемой в ДООУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;

- согласен / не согласен на обработку и демонстрацию фотографий моего ребенка
(не нужно зачеркнуть)

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует до окончания срока обучения.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных
_____/_____
(Ф.И.О)

**Журнал приема
заявлений о приеме в образовательную организацию МБДОУ №4 г.Шахты**

№ заявления	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов	ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО
			➤ Направление для зачисления ребенка в детский сад. ➤ Заявление о приеме в ДОО (подлинник). ➤ Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия). ➤ Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя (копия) ➤ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) или подтверждающий документ, где проживает		

Расписка
в получении документов для приема в МБДОУ №4 г.Шахты

Выдана _____
 (фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Количество экземпляров (листов)	Отметка о выдаче документов заявителю
1	Направление		
2	Заявление на обучение по ООП ДО		
3	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
4	Свидетельство о рождении ребенка (копия) или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающее законность представления прав ребенка		
5	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		
6	Медицинская карта, медицинское заключение если имеется		
7	Иное по необходимости		

о чем «___» _____ 20___ года _____ в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ №4 внесена запись за регистрационным № _____

Заведующий МБДОУ №4 г.Шахты _____ М.В. Повечерова

Второй экземпляр расписки получил _____
 Дата Подпись Ф.И.О.родителя (законного представителя)

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Шахты

« » 202 г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Шахты Ростовской области «Детский сад № 4» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № Л035-01276-61/00572989, выданной 29.06.2022 года Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Повечеровой Марины Владимировны, действующего на основании Устава МБДОУ №4 г.Шахты, утвержденного Постановлением Администрации г. Шахты № 4087 от 22.12.2021 года, с одной стороны и гражданина

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице родителя (законного представителя ребёнка) действующего на основании _____ паспорта, _____ в _____ интересах _____ несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

дата рождения « » года, проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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 (приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (приказ Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Форма обучения: очная, с возможностью временного перевода на дистанционное обучение в случае карантина, чрезвычайных ситуаций или по заявлению Заказчика

1.3. Наименование образовательной программы (нужное подчеркнуть):

-образовательная программа дошкольного образования МБДОУ №4 г.Шахты, разработанная в соответствии с ФГОС ДО (приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155) и ФОП ДО (приказ Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028),

-адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ №4 г.Шахты для обучающихся с ОВЗ, разработанная в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и/или ИПРА (индивидуальной программой реабилитации/абилитации).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ №4 (кроме выходных дней: суббота, воскресенье, праздничных дней: с 07.30 до 18.30 часов.

1.6. Воспитанника зачисляют в группу *общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная* (подчеркнуть) направленности.

1.7. Исполнитель осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальным заданием.

1.8. Образовательная деятельность по настоящему договору осуществляется на русском языке (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ и локальными актами ДОУ).

1.9. Услуги по настоящему договору оказываются в соответствии с Законом об образовании в Российской Федерации, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Уставом образовательной организации и другими нормативными и локальными актами, касающихся этих вопросов.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбор учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым программам.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма, которых определены в Договоре об оказании платных образовательных услуг.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Зачислять Воспитанника в образовательную организацию на основании направления Департамента образования г.Шахты и Правил приема в МБДОУ №4.
- 2.1.3. Регулировать локальным актом образовательной организации процедуру порядка по приему, переводу и отчислению Воспитанника.
- 2.1.4. Оказывать консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения, коррекции и развития ребенка (в рамках компетенции образовательной организации).
- 2.1.5. Защищать профессиональную честь, достоинство и деловую репутацию работников образовательной организации.
- 2.1.6. Обрабатывать (систематизировать, хранить, уточнять, передавать в рамках образовательных цифровых платформ), использовать персональные данные Воспитанника и Заказчика в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также иными нормативными актами, регуливающими защиту данных. Обработка данных включает их внесение в государственные информационные системы (например, «Электронный детский сад», «ГИС Образование»), если это предусмотрено законодательством РФ. Обрабатывать персональные данные Воспитанника и Заказчика только при наличии письменного согласия.
- 2.1.7. Проводить фото и видео съемки ребенка для оформления альбомов, стендов, размещения фотографий и видеороликов на сайте образовательной организации в рамках проводимых мероприятий и с письменного согласия Заказчика.
- 2.1.8 Не принимать Воспитанника в образовательную организацию при наличии каких-либо признаков заболевания и направлять его в медицинское учреждение..
- 2.1.9. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами Российской Федерации
- 2.1.10. Закрывать учреждение (группу):
- по случаю карантина без предъявления места в другом детском саду;
 - на текущий (плановый) ремонт,
 - для проведения санитарных дней по графику ДОУ,
 - на время отключения воды, электроэнергии и др.
- 2.1.11. Расформировать группу (на период времени).
- 2.1.12. Отчислить Воспитанника из ДОУ:
- на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка;
 - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду;
 - на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу компенсирующего вида;
 - в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.
- 2.1.13. _____

(иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:
- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
 - о предстоящих лечебно-профилактических мероприятиях в образовательной организации.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

- 2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Находиться в группе образовательной организации в период адаптации, в течении 1-3 дней по согласованию с администрацией Воспитанника с учетом индивидуальных и психофизиологических особенностей Воспитанника с предоставлением медицинских документов.
- 2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и другие мероприятия), если это не противоречит другим нормативным документам.
- 2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании, Правительства Ростовской области.
- 2.2.9. Представлять Исполнителю медицинское заключение (при наличии) на детей с ограниченными возможностями здоровья, а также справку МСЭ на детей-инвалидов и участвовать в разработке индивидуальной программы развития для Воспитанника.
- 2.2.10. Обращаться в органы надзора в сфере образования для защиты прав Воспитанника.
- 2.2.11. _____

(иные права Исполнителя)

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации (дополнениями и изменениями), с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО и образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 "О защите прав потребителей"](#) и [Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#).
- 2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации. При наличии рекомендаций ПМПК или ИПРА обеспечить Воспитаннику условия для получения образования, включая предоставление тьютора, ассистента или специального оборудования.
- 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. Обеспечивать безопасность Воспитанника, включая видеонаблюдение в помещении и на территории ДОУ, тревожную сигнализацию и регулярные тренировки по эвакуации в соответствии с требованиями МВД и МЧС РФ.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3 настоящего Договора](#).
- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием включающим обязательное использование йодированной соли и продуктов, обогащенных витаминами, в соответствии с действующими СанПиН, по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических

потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях: 4-х разовый режим питания для детей с 10-ти часовым пребыванием (завтрак 8.00-8.30, второй завтрак 10.30. - 11.00, обед 12.00-13.00, полдник 15.30-16.00) и осуществлять контроль его качества.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября каждого года.

2.3.12. Уведомлять Заказчика за 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником по письменному заявлению Заказчика и не брать с родителей (законных представителей) родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, в случае отсутствия ребенка по уважительным причинам: отпуска родителей (законных представителей), но не более 50 календарных дней в год, по болезни, карантину, в связи с закрытием учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.15. Предоставить родителям (законным представителям) возможность участвовать в деятельности, направленной на развитие Воспитанника (при подготовке праздников, конкурсов, организации выездных экскурсий для посещения учреждений культуры и т.п.).

2.3.16. Обеспечить подготовку документов в вышестоящую организацию по выплате компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в образовательной организации, ежеквартально одному из родителей (законному представителю) на каждого Воспитанника в размере: - на первого ребенка 20%, на второго ребенка -50%, на третьего ребенка и по

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, техническому, административно-хозяйственному, учебно - вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в размере и порядке, определенными в Договоре по реализации дополнительных образовательных программ дошкольного образования для детей дошкольного возраста, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефону до 08 час. 30 мин. утра текущего дня. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Взаимодействовать с персоналом образовательной организации по всем направлениям воспитания, обучения и содержания Воспитанника в образовательной организации в целях обеспечения его полноценного развития, поддерживая с ними постоянную связь, добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с воспитанником.

2.4.8. Незамедлительно прибыть в образовательную организацию в случае получения информации о плохом самочувствии воспитанника, несчастном случае с ним, о других обстоятельствах, требующих немедленного оставления воспитанником образовательной организации.

2.4.9. Создать дома воспитаннику необходимые условия для жизни, развития, сохранения здоровья, отдыха и обучения, соблюдать дома основные режимные моменты образовательной организации (сон, прогулка, прием пищи).

2.4.10. Создать воспитаннику условия для его участия в мероприятиях, учебно-воспитательном процессе, предусмотренных учебным планом.

2.4.11. Принимать меры, обеспечивающие выполнение законных решений общего или группового родительского собрания.

2.4.12. Ответственно относиться к просьбам и рекомендациям воспитателей и администрации образовательной организации, своевременно разрешать с педагогическими и иными работниками образовательной организации возникающие вопросы, не допуская присутствия Воспитанника при разрешении конфликтных ситуаций.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возместить образовательной организации по решению суда, либо добровольно материальный ущерб, причиненный образовательной организации им или его Воспитанником.

2.4.14. Подтверждать медицинской справкой отсутствие Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. При выписке Воспитанника после болезни (отпуска) информировать администрацию образовательной организации о дате его выхода в день выписки до 13.00 часов с целью своевременной постановки ребенка на питание.

2.4.15. Представлять Исполнителю медицинское заключение (медицинскую справку) на детей с туберкулёзной интоксикацией при приеме и ежегодно предоставлять справку об обследовании.

2.4.16. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18–летнего возраста. Информировать администрацию в письменном виде о третьих лицах, имеющих право передавать и забирать ребенка по заявлению (с указанием Ф.И.О., степени родства и предоставлении копии их документов).

2.4.17. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам болезни, санаторно-курортного лечения или отпуска Заказчика.

2.4.18. Предоставить Воспитаннику отдых (каникулы) не менее 30 дней в году.

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

3.1. Размер родительской платы за содержание ребёнка определяется в соответствии с Порядком определения размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Шахты, и об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Шахты, утверждённым постановлением Администрации города Шахты № 650 от 06.03.2023 года.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет:

Размер родительской платы за присмотр и уход за 1 ребенка	Возраст	
	От 1 до 3 лет	От 3 до 7 лет
При 8-10 часовом пребывании (руб./в день)	96,18	126,43

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

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

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2. настоящего Договора, в сумме с учетом фактического посещения Воспитанником.

3.5. Оплата производится в срок до 15 числа периода предшествующего за периодом оплаты путем перечисления денежных средств на лицевой счет образовательной организации.

3.6. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации. (Пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926).) Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника

осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.8. При изменении размера родительской платы Заказчик получает уведомление под роспись.

3.9. В соответствии со ст. 65 п. 5 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в размерах, установленных Постановлением Правительства РФ и региональными актами на момент обращения. Актуальные условия публикуются на сайте ДООУ.

3.10. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка в ДООУ по следующим причинам:

- болезнь ребенка на период, подтвержденный документами медицинского учреждения;
- санаторно-курортное лечение ребенка на период, указанный в заявлении одного из родителей (законных представителей), подтвержденный копией соответствующего документа;
- отпуск или временное отсутствие родителей (законных представителей) по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и иное) на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);
- отсутствием ребенка в оздоровительный период на срок не более 50 дней на основании заявления одного из родителей (законных представителей);
- период закрытия детского сада в связи с карантином, проведением ремонтных и (или) аварийных работ.

3.11. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей): детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей участников специальной военной операции и детей мобилизованных граждан в соответствии с нормативными правовыми актами Ростовской области.

3.12. Льготная родительская плата в размере 50% от установленной родительской платы определяется родителям (законным представителям) по следующим категориям:

- имеющим инвалидность I или II группы;
- имеющих трех и более несовершеннолетних детей;
- одиноким матерям, имеющим среднедушевой доход, размер которого не превышает прожиточного минимума, установленного Правительством Ростовской области.

3.13. Льготы по родительской плате предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получения, с момента подачи родителем (законным представителем) заявления на предоставление льготы на имя заведующей МБДОУ, к которому прилагается один из документов, подтверждающих наличие права на льготу:

копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности одного из родителей (законных представителей);

копия правовых актов об установлении опеки для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);

медицинское заключение для детей с туберкулезной интоксикацией;

копии свидетельств о рождении детей для семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей;

свидетельство о рождении ребенка, в котором в графе «отец» стоит прочерк, либо справка о рождении формы № 25;

справка, выданная военным комиссариатом.

3.14. При изменении существенных условий данного Договора заключается дополнительное соглашение, которое является его неотъемлемой частью.

4. 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. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной

платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

4.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение двух недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

4.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будут осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

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

4.7. Ограничение ответственности: исполнитель не несет ответственности за отказ Заказчика от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, а также, если Заказчики не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов ДОУ.

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 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

5.4. Особые условия к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями или приложением к договору.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует до окончания исполнения Сторонами обязательств.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, города Шахты.

6.8. Исполнитель вправе использовать электронные образовательные ресурсы и цифровые платформы для реализации образовательной программы. Заказчик дает согласие на доступ Воспитанника к утверждённым Минпросвещения РФ цифровым сервисам.

7. Реквизиты и подписи сторон

МБДОУ № 4 г. Шахты
346516 Ростовская область,
г.Шахты, пер. Мечникова, д.58
ИНН 6155091210
E-mail: dou4@shakhty-edu.ru

Заведующий МБДОУ №4 г.Шахты
_____ М.В. Повечерова

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

(паспортные данные)

(домашний адрес)

телефон

(подпись)

(расшифровка подписи)

Родитель ознакомлен со следующим перечнем документов:

Уставом МБДОУ, лицензией, с Правилами внутреннего распорядка и другими локальными актами МБДОУ № 4, с настоящим Договором и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

Заказчик:

_____/_____/ «__»____ 20__ г.
Ф.И.О. родителя Подпись Дата

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке установленном ФЗ «О персональных данных» согласен (на)

_____/_____/ «__»____ 20__ г.
Ф.И.О. родителя Подпись Дата

2 экземпляра договора получен Заказчиком: _____/_____/ «__»____
20__ г.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Шахты Ростовской области «Детский сад №4»
346516 г. Шахты Ростовская область, пер.Мечникова, 58;
Тел +7(8636)20-01-26, E-mail: dou4@shakhty-edu.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете МБДОУ №4 г.Шахты
протокол от 29.05.2026 №4



**Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в МБДОУ №4 г.Шахты**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г.Шахты Ростовской области «Детский сад №4» (далее – МБДОУ №4 г.Шахты), подведомственного Департаменту образования города Шахты, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 28.12.2024 № 544-ФЗ, вступившими в силу с 01.04.2025);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции приказов от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021 № 686, от 23.01.2023 № 50, от 18.08.2025 № 609).

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ №4 г.Шахты, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства

2.1. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ №4 г.Шахты осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Порядком.

3. Правила приема

3.1. Правила приема в МБДОУ №4 г.Шахты устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно¹.

3.2. Правила приема на обучение в МБДОУ №4 г.Шахты обеспечивают прием в МБДОУ №4 г.Шахты всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.3. Правила приема МБДОУ №4 г.Шахты обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закреплённая территория)².

3.4. Ребенок имеет право преимущественного приема в МБДОУ №4 г.Шахты, если в ней обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры⁴.

4. Основания для отказа в приеме

4.1. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2¹ статьи 78 Федерального закона от 29