

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**г. Астрахани «Лицей №1»**

**(МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом

МБОУ г. Астрахани

«Лицей №1»

(протокол от 27.11.2025 № 3)

Председатель

Е.В. Калашникова

**СОГЛАСОВАНО**

Управляющим советом

МБОУ г. Астрахани

«Лицей №1»

(протокол от 27.11.2025 №2/1

Председатель

Э.Ю. Боровкова

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом

МБОУ г. Астрахани

«Лицей №1»

27.11.2025 № 286/1

Директор

Е.В. Калашникова

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1» (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 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50, от 18.08.2025 N 609) (далее — Порядок);
- приказом Минпросвещения России от 18.04.2024 № 263 «О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. № 8»;
- Постановлением администрации МО «Город Астрахань» от 17.12.2024 №199 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальными образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования, расположенными на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань», услуги «Зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (детские сады)»;
- Распоряжениями администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» «О закреплении муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Город Астрахань», реализующих образовательные программы дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Городской округ город Астрахань» от 19.03. 2026 №236»;
- уставом МБОУ г. Астрахани «Лицей №1» (далее ОО).

1.2. Правила определяют требования:

- к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — Обучающийся), иностранных граждан в ОО для обучения по образовательным программам дошкольного образования (далее – ОП ДО), дополнительным общеразвивающим программам.

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. ОО 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 закреплена ОО (закрепленная территория).

1.5. Образовательная деятельность по ОП ДО осуществляется в группах общеразвивающей направленности.

## **2. Организация приема на обучение по ОП ДО**

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

2.2. ОО осуществляет прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1,5 лет до достижения ребенком возраста получения начального общего образования, но не позже достижения возраста 8 лет (по состоянию на 31 августа текущего года). В приеме в ОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, определяется законодательством РФ в сфере образования.

2.3.1. Право внеочередного приема предоставляется детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, 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 по месту жительства их семей (ст. 24 п. 8 ФЗ от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» в редакции от 24.06.2023 N 281-ФЗ).

2.3.2. Право внеочередного приема предоставляется детям сотрудников национальной гвардии РФ, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, 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 по месту жительства их семей (ст. 28.1. ФЗ от 03.07.2016 N 226-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «О войсках национальной гвардии Российской Федерации» с изм. и доп., вступ. в силу с 15.08.2023).

2.3.3. Право на льготный прием вне очереди имеют дети граждан, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АС (п. 12 ч. 1 ст. 14 Закона от 15.05.1991 № 1244-1); дети граждан из подразделений особого риска (п. 2 постановления Верховного Совета от 27.12.1991 № 2123-1); дети прокуроров (ч. 5 ст. 44 Закона от 17.01.1992 № 2202-1); дети судей (Ч. 3 ст. 19 Закона от 26.06.1992 № 3132-1); дети сотрудников Следственного комитета (ч. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ).

2.3.4. Право на льготный прием в первую очередь имеют дети из многодетных семей (подп. «б» п. 1 Указа Президента от 05.05.1992 № 431); дети с инвалидностью и дети, у которых родитель – инвалид (п. 1 Указа Президента от 02.10.1992 № 1157); дети мобилизованных и военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными

мероприятиями (ч. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ, п. 2 указа Президента от 21.09.2022 № 647); дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ); дети, которые находятся на иждивении сотрудника полиции, в том числе бывшего (п. 6 ч. 6 ст. 46 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ); дети сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции (ч. 6 ст. 46, ч. 2 ст. 56 Закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ); дети сотрудников и граждан, которые перечислены в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ); дети одиноких матерей, в свидетельстве о рождении должна отсутствовать запись об отце, или должна быть справка о том, что запись об отце внесли по указанию матери (порушение Президента от 04.05.2011 № Пр-1227).

2.3.5. Преимущественное право имеют братья и сестры обучающихся, которые уже зачислены в ОО полнородные и неполнородные, в том числе усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную (п.2 ст. 54 СК) Ч. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-Ф).

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (при наличии) осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом руководителя ОО.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде в ОО и на официальном сайте ОО в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в ОО и на официальном сайте ОО в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации МО «Городской округ город Астрахань» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «Городской округ город Астрахань»;
- настоящих Правил;
- копии устава МБОУ г. Астрахани «Лицей № 1», лицензии на осуществление образовательной деятельности, ОП ДО и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- форм заявлений о приеме в ОО и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация) и образец ее заполнения<sup>1</sup>;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам (при наличии) и образец ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам (при наличии), количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

---

<sup>1</sup> См. Правила и основания перевода, отчисления обучающихся, осваивающих образовательную программу дошкольного образования в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»

2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (перевode) на обучение.

### **3. Порядок зачисления на обучение по ОП ДО**

3.1. Прием детей на обучение по ОП ДО осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в ОО родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ; для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- 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.

3.3. При необходимости родители (законные представители) предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

3.4. Для зачисления в ОО родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом Правил, в сроки, установленные ЛНА, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в ОО.

После приема полного комплекта документов, предусмотренных п. 3.5. настоящих Правил, ОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Приложение 2.

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

Пункт настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации». Указанные иностранные граждане предъявляют следующие документы:

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

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в ОО.

3.7. 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.

3.8. При приеме заявления о приеме в ОО должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, ОП ДО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.7 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в ОО 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 ОО и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в ОО, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, регулирующий порядок образовательных отношений между ОО и родителями (законными представителями) (приложение 2).

3.12. Зачисление ребенка в ОО оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения Договора, указанного в пункте 3.10 правил. С этого момента обучающийся числится в контингенте ОО.

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде в ОО и обеспечивает размещение на официальном сайте ОО в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения обучающихся и «АИС комплектование ДО».

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

3.15. На каждого зачисленного в ОО ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.16. Ответственное должностное лицо несет ответственность за прием детей в ОО, наполняемость групп, оформление личных дел обучающихся и оперативную передачу в Управление образования администрации МО «Городской округ город Астрахань» информации о наличии свободных мест в ОО.

#### **4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

4.1.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом руководителя не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает руководитель.

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении

или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся ОО.

4.7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.8. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом ОО, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми ОО, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящих правил.

4.9. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящих правил.

4.10. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом руководителя ОО. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом ОО.

## **5. Порядок регулирования спорных вопросов.**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией ОО, регулируются учредителем ОО в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ОО, рассматриваются и согласовываются Педагогическим советом и Управляющим советом ОО, вводится в действие приказом директора ОО.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и уставом ОО.

6.3. Правила принимаются на неопределенный срок.

6.4. После принятия данного локального нормативного акта (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору  
МБОУ г. Астрахани «Лицей №1»  
Калашниковой Е.В.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О заявителя (законного представителя))

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

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон: 1. \_\_\_\_\_

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

эл. почта: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью ребенка)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения \_\_\_\_\_  
(место рождения)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, места пребывания)  
в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1».

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка:

мать \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

Адрес места жительства родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в том числе русский язык как родной язык) \_\_\_\_\_

Свидетельство о рождении: серия

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

или реквизиты записи акта о рождении ребенка:

\_\_\_\_\_

На общих/льготных основаниях (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

при наличии льготной категории указать ее название

С уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, ОП ДО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, ознакомлен (на).

Прилагаемые документы (перечислить):

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

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

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Астрахань

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Лицей №1», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее-ОО) на основании лицензии от «25» апреля 2017 года №1814-Б/с, выданной Министерством образования и науки Астраханской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Калашниковой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» № 08-07-5 от 09.01.2023 года, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

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

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемого в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы - «Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ г. Астрахани «Лицей №1» (далее – ОП ДО).

1.4. Срок освоения ОП ДО на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных года (лет).

1.5. Режим пребывания Обучающихся в ОО – 5-ти дневная рабочая неделя, 12 – часовой рабочий день с 7.00 до 19.00.

1.6 Прием Обучающегося в образовательную организацию осуществляется с 7.00 до 8.30 путем передачи педагогу группы.

1.7. Обучающийся зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ОО, в том числе, в формировании ОП ДО.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в ОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ОП ДО

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с ОП ДО и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Обучающегося и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Обучающимся ОП ДО на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Обучающегося по ОП ДО, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию ОП ДО средств обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществ для детей всех возрастных групп и рекомендованных суточных наборов продуктов для организации питания детей в ОО, согласно утвержденному режиму дня и возрастных особенностей Обучающегося.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в трёхдневный срок о нецелесообразности осуществлении образовательной деятельности по реализации ОП ДО Обучающемуся в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, содержании Обучающегося в ОО, а также при осуществлении присмотра и ухода за Обучающимся вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным его пребывание в ОО.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

### 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, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимися, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся размере и порядке, определёнными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в ОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории РФ или выписку из Единого

государственного реестра записей актов гражданского состояния;

- свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка;

- медицинское заключение (медицинская справка);

- медицинский полис;

- СНИЛС.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающегося ОО согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в ОО по любой причине, включая болезнь. В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ОО Обучающимся в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя в соответствии с локальным нормативным актом -Правилами внутреннего распорядка.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающегося (далее - родительская плата) устанавливается распорядительным актом учредителя Исполнителя (часть 2 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), Постановлением администрации муниципального образования «Городской округ город Астрахань» об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования на территории муниципального образования «Городской округ город Астрахань».

3.2. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих ОП ДО, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3. Начисление родительской платы производится ОО ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным по факту посещения Обучающегося ОО, согласно табелю учета посещаемости и календарному графику работы ОО за предыдущий месяц.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, определенную пунктом 3.1 настоящего Договора.

3.5. Оплата за текущий месяц производится Заказчиком не позднее 15 числа каждого календарного месяца, следующего за расчетным, путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет ОО, указанный в настоящем договоре.

3.6. Исполнитель предоставляет Заказчику выплату компенсации части родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся в размере, порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством при предъявлении Заказчиком соответствующего заявления и необходимых документов.

3.7. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Обучающимся 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.

3.8. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Обучающегося осуществляется с учетом фактического посещения Обучающимся образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

3.9. Исполнитель предоставляет Заказчику льготу по родительской плате за присмотр и уход за Обучающимся в размере, порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством при предъявлении Заказчиком соответствующего заявления и необходимых документов.

3.10. В случае отчисления Обучающегося возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Обучающимся ОО на основании распорядительного акта Исполнителя.

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

4.1. Размер, сроки и порядок оказания дополнительных образовательных услуг производится в соответствии с Положением об оказании дополнительных платных образовательных услуг в МБОУ г. Астрахани «Лицей №1».

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

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

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

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости, оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение семи календарных дней недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

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

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

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

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

#### **VI. Основания изменения и расторжения Договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ОО в связи с получением образования (завершением обучения на уровне ДО).

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон.

6.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации:

- по инициативе Обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода в другую образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли Обучающегося или родителей (законных представителей) и ОО, в том числе в случае ликвидации ОО.

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

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года.

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

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

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

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

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

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

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

| <b>Исполнитель:</b>                                                                   | <b>Заказчик:</b>               |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение г. Астрахани «Лицей №1»</b> | ФИО _____                      |
| ИНН 3015041453 КПП 301501001                                                          | паспортные данные _____        |
| 414000 г. Астрахань, ул. Шелгунова / Молодой                                          | _____                          |
| Гвардии, д. 14/10                                                                     | _____                          |
| УФК по Астраханской области/Финансово-казначейское управление администрации           | адрес места жительства _____   |
| МО «Городской округ город Астрахань»                                                  | _____                          |
| (МБОУ г.Астрахани «Лицей №1» л/сч. 20741Ш65730)                                       | _____                          |
| р/счет 03234643127010002500                                                           | _____                          |
| на едином казначейском счете                                                          | контактные данные (тел.) _____ |
| 40102810445370000017 в ОКЦ № 3 ЮГУ Банка                                              | _____                          |
| России// УФК по Астраханской области                                                  | _____                          |
| БИК 011203901                                                                         | _____                          |
| ОГРН 1023000860420                                                                    | Подпись _____                  |
| ОКПО 36720626                                                                         | _____                          |
| тел.: 51 57 22                                                                        | _____                          |
| Директор Калашникова Е.В.                                                             | _____                          |
| Подпись _____                                                                         | _____                          |

Второй экземпляр получен на руки: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата: \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка

С уставом, лицензией, ОП ДО и другими ЛНА ознакомлен (а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка