

# Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 г. Сосногорска»

ПРИНЯТЫ

на заседании родительского совета  
протокол от «27» сентября 2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом заведующего  
от «30» сентября 2024

№ 76 ОД

\_\_\_\_\_/Шилова Е.В./

## Правила приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию

### 1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников в дошкольную образовательную организацию (далее - Правила) определяют правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 14 г. Сосногорска» (далее – детский сад).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановления администрации муниципального района «Сосногорск» от 08.07.2022 № 1539 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей для в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14 г. Сосногорска».

1.3. Настоящие Правила, изменения и дополнения в них принимаются на заседании родительского совета и утверждаются приказом заведующего Учреждения.

1.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен, локальный акт действует до принятия нового.

### 2. Прием воспитанников в детский сад

2.1. Правила приема на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Закрепление территорий за образовательными организациями осуществляется на основании Постановления администрации муниципального района «Сосногорск».

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

2.4. **Внеочередное** право на предоставление мест в детском саду имеют:

- дети прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территориях Южной Осетии и Абхазии (Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587);

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65);
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936);
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок (постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1)
- дети сотрудника, погибшего (умершего) 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.

#### 2.5. **Первоочередное** право на предоставление мест в детском саду:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту (Федеральный закон от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети участников специальной военной операции (Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные по состоянию здоровья (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенные в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
- дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов



(умершие), и находившиеся на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах Российской Федерации по особым обстоятельствам, и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 23.01.2024. № 63 «О мерах по социальной поддержке семей»);
- дети-инвалиды (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);
- дети, один из родителей которых является инвалидом (пункт 1 Указа Президента Российской Федерации от 02.10.1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального района «Сосногорск».

2.6. Детский сад знакомит 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 воспитанников.

2.7. Детский сад размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации Постановление администрации муниципального района «Сосногорск» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района.

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

2.9. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Прием в Детский сад осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального района «Сосногорск» посредством использования региональной информационной системы (путевка в Детский сад).

2.11. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка согласно приложению 1 к настоящим Правилам и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Для приема в Детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25

июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Копии предоставленных документов, информация о сроках приема документов, указанных в [пунктах: 2.10; 2.11](#) настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.12. 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.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в Детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются заведующим в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение 3). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью заведующего Детского сада, содержащий

индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 6).

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с [пунктом 2.10.](#); [2.11.](#) настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.16. После приема документов, указанных в [пункте 2.10.](#); [2.11.](#) настоящих Правил, Детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка по форме согласно приложению 5 настоящих Правил. Договоры об образовании регистрируются в журнале договоров (приложение 4).

2.17. Заведующий Детского сада издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.19. При приеме в Детский сад родителям (законным представителям) предлагается также заполнить согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

2.20. Настоящие Правила вступают в силу с 01 октября 2024 года и действуют до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием внесения дополнений и изменений в данные Правила.

**Приложение 1**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления  
приказ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 14 г. Сосногорска»  
Шиловой Е.В.  
от Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей) ребенка)

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

\_\_\_\_\_  
(контактные телефоны, адреса электронной почты родителей (законных представителей) ребенка)

**заявление**

Прошу зачислить моего ребенка (сын, дочь)

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

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

Родители (законные представители):  
(Ф.И.О., мамы, телефон, e-mail (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., папы, телефон e-mail (при наличии))

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства родителей (законных представителей):

\_\_\_\_\_  
(заполняется по желанию)

Ознакомлен (а) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, постановлением о закреплении детского сада за конкретными территориями муниципального района «Сосногорск», с нормативными актами, устанавливающими льготы на региональном, муниципальном уровне, нормативными актами субъекта РФ о назначении компенсации части родительской платы за содержание ребёнка( присмотр и уход за ребёнком).

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

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

\_\_\_\_\_ (наименование языка образования)

Потребность 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)

Направленность дошкольной группы **общеразвивающая**

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Сведения о братьях и сестрах ребенка, посещающих МАДОУ «Детский сад № 14 г. Сосногорска»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. братьев и сестер ребенка)

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

Расписку- уведомление о приёме документов на руки получил (а) \_\_\_\_\_ (дата)

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

**Приложение №2**

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад № 14 г. Сосногорска»  
Шиловой Е.В.

**Заявление – согласие**

Родителей (законных представителей) воспитанников на обработку персональных данных Я, \_\_\_\_\_

(ф. и. о. родителя, законного представителя)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(серия, номер) (кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_ являясь родителем (законным представителем)

(ф. и. о. ребенка)

(далее – Воспитанник), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в МАДОУ «Детский сад № 14 г. Сосногорска», расположенного по адресу Республика Коми, г. Сосногорск, ул. Загородная, д. 4, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно - телекоммуникабельных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие (далее – ПДн):

- Фамилия, имя, отчество Воспитанника и – его родителей (законных представителей);
- Дата рождения Воспитанника и его – родителей (законных представителей);
- Адрес регистрации и проживания – Воспитанника и его родителей (законных представителей);
- Контактные – телефоны;
- Паспортные данные родителей (законных – представителей);
- Сведения из свидетельства о рождении Воспитанника;

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества Воспитанников и родителей (законных представителей), в связи с конкурсами и мероприятиями в рамках уставной деятельности МАДОУ.

Я проинформирован и согласен с тем, что информация о МАДОУ, содержании образовательного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Я предоставляю МАДОУ «Детский сад № 14 г. Сосногорска» право осуществлять следующие операции с ПДн: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. МАДОУ «Детский сад № 14 г. Сосногорска» вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

Настоящее согласие дано мной

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ФОРМА**  
**журнала регистрации заявлений о приеме в**  
**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 14 г. Сосногорска»**

Рег. № заявления	Дата приема	ФИО ребенка	ФИО заявителя	Перечень представленных документов

**ФОРМА**  
**журнала регистрации договоров об образовании в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14 г. Сосногорска»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество ребенка	№ и дата заключения договора

Договор № \_\_\_\_\_

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Сосногорск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение: «Детский сад № 14 г. Сосногорска», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «02» июня 2016 года № 1277-Д, выданной Министерством образования и молодежной политики Республики Коми, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Шиловой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)  
далее – «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **г.р.**  
(фамилия, имя и отчество, дата рождения несовершеннолетнего)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

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

### 1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения – образовательная деятельность

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полного дня с 12-часовым пребыванием детей с 7.00 до 19.00 часов и пятидневной рабочей недели, исключая праздничные и выходные дни; в предпраздничные дни на 1 час короче.

1.6. Воспитанник зачисляется в дошкольную группу общеразвивающей направленности.

### 2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность

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

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

2.1.4. Информировать Заказчика о проведении медицинских осмотров специалистами органов здравоохранения профилактических прививок и иных мерах медицинского характера.

2.1.5. Организовать образовательную деятельность в образовательной организации в период с 01 сентября по 31 мая по утвержденному годовому учебному графику. Образовательная деятельность в образовательной организации предусматривает пятидневную неделю для всех воспитанников Учреждения.

2.1.6. Устанавливать зимние и летние каникулы. Продолжительность каникул в течение учебного года устанавливается годовым календарным учебным графиком и утверждается приказом заведующего образовательной организации.

2.1.7. Производить перерасчет, возврат оставшейся родительской платы по заявлению родителей (в случае выбытия ребенка).

2.1.8. Не передавать Воспитанника Заказчику, если Заказчик находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.9. Привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц.

2.1.10. Информировать правоохранительные органы и представителей субъектов профилактики о случаях физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления Заказчиком своими правами, отсутствии заботы, грубого и небрежного обращения к ребенку в семье.

2.1.11. В случаях необходимости (низкая наполняемость групп, проведение ремонтных работ, и в связи с другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами) и в летний период объединять в разные возрастные группы.

## **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, предусмотренным разделом 1 настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

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

2.2.7. 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.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований;

2.2.9. Получать методическую, педагогическую и консультативную помощь родителям по вопросам развития, образования, присмотра, ухода и оздоровления воспитанников

2.2.10. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.11. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренным настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и

психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечивать реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания (приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты), необходимые для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_ о нецелесообразности оказания  
(срок)

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. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определёнными в разделе IV настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определённом 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. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

2.4.8. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эти обязанности посторонним (соседям, знакомым, родственникам) и несовершеннолетним лицам (братьям, сестрам, не достигшим 18-летнего возраста). В исключительных случаях забирать ребенка из образовательной организации имеет право доверенное лицо на основании письменного заявления Заказчика, с обязательным предъявлением документа удостоверяющего личность доверенного лица.

2.4.9. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, в чистой одежде, удобной обуви; иметь смену чистого белья, одежду и обувь для физкультурных занятий в соответствии с Требованиями к одежде воспитанников.

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

2.4.11. Своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в Учреждении.

2.4.12. Не допускать наличия у ребенка игрушек, предметов, средств и веществ, опасных для здоровья и жизни Ребенка и других детей, сотрудников Учреждения, а также приводящих к взрывам, пожарам и возможным травмам вышеуказанных лиц.

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

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

- **153 рубля 60 коп.** за один день посещения для детей раннего дошкольного возраста;
- **155 рублей 70 коп.** за один день посещения для детей дошкольного возраста.

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. Размер родительской платы устанавливается Учредителем.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего договора начисленную соразмерно количеству календарных дней, в течении которых воспитанник посещал дошкольную организацию.

3.4. Оплата производится в срок в течение 5-и дней с момента получения квитанции, но не позднее 15 числа текущего месяца путем внесения денежных средств на расчетный счет образовательной организации.

3.5. 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.

3.6. 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. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченный 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.

3.7. Исполнитель вправе снизить размер родительской платы или не брать её с Заказчика в определяемых им случаях и порядке на основании, установленных Учредителем.

3.8. При непосещении Воспитанником образовательной организации производится перерасчет родительской платы (подлежащей также компенсации части родительской платы на основании законодательства РФ и РК) за весь период отсутствия ребенка в Учреждении.

#### **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. Исполнитель не несет ответственности за сохранность личных ценных вещей Заказчика (Воспитанника), которые не являются обязательными в рамках образовательного процесса и оказания услуги присмотра и ухода (украшения, электронные и иные аксессуары, драгоценности, сотовые телефоны и иные гаджеты).

#### **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.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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 законодательством Российской Федерации.

## 7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад №  
14 г. Сосногорска»

Адрес: г. Сосногорск, ул. Загородная, д. 4  
телефон: 88214954225, 88214957355

заведующий: \_\_\_\_\_ /Е.В.

Шилова

(подпись)

М.П.

Заказчик:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя и отчество

\_\_\_\_\_  
паспортные данные

\_\_\_\_\_  
паспортные данные

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства,

\_\_\_\_\_  
контактные данные

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

