

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Малышок» г.Катав-Ивановска»  
Катав-Ивановского муниципального района

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
«ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска»  
(протокол от 20.11.2025 г. № 1 )

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МДОУ «ДС «Малышок»  
г.Катав-Ивановска»  
И.Н. Тамаркина

Приказ № 85-ОД от «21» ноября 2025 г.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА**  
на обучение по образовательным программам  
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Малышок» г.Катав-Ивановска»  
Катав-Ивановского муниципального района

г.Катав-Ивановск  
2025г.

## 1. Общие положения

1.1 Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Малышок» г. Катав-Ивановска» Катав-Ивановского муниципального района (далее- МДОУ, образовательная организация) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации 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 г. № 236;
- Приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 N 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Катав-Ивановского муниципального района» N.40 от 22.01.2018 г.;
- Уставом МДОУ.

1.2. Правила приема (далее Правила) определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее РФ), в МДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным образовательным программам для детей с ограниченными возможностями, а также по дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.4. Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.<sup>1</sup>

## 2. Организация приема на обучение

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

2.2. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория), в соответствии с Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

2.3. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право

---

<sup>1</sup>Пункт 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются распорядительным актом заведующего МДОУ.

2.6. Распорядительный акт, указанный в пункте 2.5 настоящих Правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

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

- распорядительного акта УО о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории);
- настоящих Правил;
- копии Устава детского сада, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад 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 образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по адаптированным образовательным программам и образца их заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

### **3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Документы о приеме подаются в МДОУ после получения места в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления.

3.2. В приеме в МДОУ может быть отказано по причине отсутствия в образовательной организации свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных п. 1.4. настоящих Правил, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального

закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в МДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в Управление образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее УО).

3.3. При приеме воспитанников МДОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 1).

3.4. Прием в детский сад осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования Администрации Катав - Ивановского муниципального района. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации<sup>2</sup> - по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 2).

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата и место рождения ребенка;

- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 23.01.2023 N 50);

- 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;

---

<sup>2</sup> статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 N 686)

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

3.4.1. Родитель (родители) (законный (законные) представители (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)<sup>3</sup>;
- 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)<sup>4</sup>;
- копии документов, подтверждающих присвоения 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 осуществления родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

<sup>3</sup> Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115 «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»

<sup>4</sup> статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

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

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке<sup>5</sup> переводом на русский язык.

3.4.2. Подпункт 3.4.1. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан:

- являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;
- главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;
- владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;
- сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташе, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;
- членами семей лиц, указанных в абзацах 3 - 5 настоящего подпункта.

Иностранные граждане, указанные в п.п. 3.4.2., предоставляют следующие документы:

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

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОУ в соответствии с номенклатурой дел, на время обучения ребенка.

3.5 Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. 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).

---

<sup>5</sup> Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации.

3.6. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящих Правил, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.6. После приема полного комплекта документов, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, формы обучения (Приложение 4).

Один экземпляр договора выдаётся родителю (законному представителю) на руки, другой хранится в МДОУ до момента выбытия ребёнка из детского сада, далее сдаётся в архив МДОУ и хранится в соответствии с номенклатурой дел детского сада.

3.7. Заведующий детского сада издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МДОУ (далее - приказ) (Приложение 5) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

#### **4. Прием в МДОУ воспитанников с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Прием в МДОУ детей с ограниченными возможностями здоровья и определение периода их пребывания в нем производится только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и при наличии условий для коррекционной работы в МДОУ.

4.2. В МДОУ принимаются дети с ограниченными возможностями здоровья (задержка психического развития, тяжелые нарушения речи), не имеющие медицинских противопоказаний для посещения дошкольного учреждения. Такие дети принимаются в группу компенсирующей направленности (задержка психического развития), в группу комбинированной направленности (тяжелые нарушения речи).

4.3. В группу компенсирующей направленности принимаются дети с 5 до 7 лет, в группу комбинированной направленности дети с 3 до 7 лет.

4.4. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

5.1. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

5.2. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об образовании по дополнительным общеобразовательным программам устанавливается ежегодно приказом заведующего МДОУ не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов.

5.3. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.5. 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.

5.6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об образовании по дополнительным общеобразовательным программам прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий МДОУ.

5.7. 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 МДОУ.

5.8. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.9. 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.

5.10. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, 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 правил.

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

5.12. Зачисление на обучение по договорам об образовании по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации.

## **6. Порядок регулирования споров.**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией детского сада, регулируются Учредителем МДОУ «ДС



«Малышок» г.Катав-Ивановска», внутри образовательной организации – комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, которая создается в МДОУ.

# **Согласие** **на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа выдавшего документ, код подразделения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., проживающий(ая) по адресу: почтовый индекс \_\_\_\_\_  
(дата выдачи)

город \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, кв. \_\_\_\_\_,  
телефон \_\_\_\_\_,

даю согласие на смешанную обработку МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска»,  
расположенного по адресу : 456110, Россия, Челябинская область, Катав-Ивановский район,  
город Катав-Ивановск, улица Караваева, дом 48., персональных данных с передачей по  
общим сетям связи, в т.ч. Интернет (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), использование, распространение (в случаях  
предусмотренных действующим законодательством РФ), передача (без трансграничной  
передачи), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных) моих и моего  
ребёнка \_\_\_\_\_

Ф.И.О, дата рождения

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля  
2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего  
заявления.

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О  
персональных данных» ознакомлен (а), права и обязанности в области защиты персональных  
данных мне разъяснены. Кроме того, я уведомлен (а), что МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-  
Ивановска» имеет право раскрывать третьим лицам и распространять персональные данные  
мои и моего ребенка без моего согласия только в случаях, установленных федеральным  
законом.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие принял

Заведующий МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска» \_\_\_\_\_ И.Н.Тамаркина  
(должность)

(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МДОУ  
«ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска»  
И.Н.Тамаркиной

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество субъекта  
персональных данных)

## СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

родитель (законный представитель) воспитанника МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска» Катав-Ивановского муниципального района

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью)

в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение), использование способами, не противоречащими закону, моих персональных данных (Приложение)

Цель обработки персональных данных: обеспечение информирования о получении образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, об организации образовательного процесса, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов

Согласие не имеет срока действия. Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из образовательного учреждения и может быть отозвано письменным заявлением субъекта персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_г.

## Согласие для родителей (законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

разрешаю разместить в АС «Сетевой город. Образование» мои данные:

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя \_\_\_\_\_

3. Отчество \_\_\_\_\_

4. Пол \_\_\_\_\_ 5. Дата рождения \_\_\_\_\_

6. Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(кем, когда)

7. Место жительства \_\_\_\_\_

8. Место регистрации \_\_\_\_\_

9. Гражданство \_\_\_\_\_ 10. СНИЛС \_\_\_\_\_

11. Степень родства (с ребенком) \_\_\_\_\_

12. Документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку \_\_\_\_\_

13. Телефон \_\_\_\_\_

14. Образование \_\_\_\_\_

15. Место работы \_\_\_\_\_

16. Должность \_\_\_\_\_

17. Рабочий адрес \_\_\_\_\_

18. Рабочий телефон \_\_\_\_\_

19. E-Mail (адрес электронной почты) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Заведующему муниципального  
дошкольного образовательного  
«Детский сад «Малышок» г.Катав-Ивановска»  
Катав-Ивановского муниципального района  
И.Н.Тамаркиной

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя полностью)

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, когда,

\_\_\_\_\_  
кем выдан)

\_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)

дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_ .  
Свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.,

Место государственной регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства ребёнка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес по свидетельству о регистрации с указанием индекса)

Адрес места фактического проживания ребенка: \_\_\_\_\_

в образовательное учреждение на обучение по основной / адаптированной образовательной  
программе дошкольного образования в группу общеразвивающей/  
компенсирующей/комбинированной направленности с режимом пребывания полного дня  
с«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(Желаемая дата приема на обучение)

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

### Сведения о родителях (законных представителях)

**Мать** \_\_\_\_\_

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

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.,

код подразделения \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ № телефона \_\_\_\_\_

**Отец**

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., код  
подразделения \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ № телефона \_\_\_\_\_

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):** \_\_\_\_\_

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в  
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_  
(нуждаюсь/не нуждаюсь).

Детский сад посещают: \_\_\_\_\_  
(Фамилия(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер, посещающий данную образовательную организацию)

С Уставом МДОУ «ДС «Малышок» г. Катав – Ивановска», со сведениями о дате  
предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной  
деятельности, с образовательными программами другими документами, регламентирующими  
организацию и осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией,  
правами и обязанностями воспитанников и их родителей (законных представителей)

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись )

(расшифровка)

Даю согласие на обработку персональных данных родителей(законных представителей) и  
персональных данных ребенка в порядке, установленном действующим законодательством  
Российской Федерации.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись )

(расшифровка)

К заявлению прилагаются копии документов:

- ✓ Документ, удостоверяющий личность родителя(законного представителя)ребенка
- ✓ Свидетельство о рождении ребенка
- ✓ Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
- ✓ Иные документы (на усмотрение родителей (законных представителей)).

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

подпись

расшифровка подписи

Заявление принял:

Заведующий МДОУ

«ДС « Малышок » г. Катав-Ивановска»

\_\_\_\_\_ И.Н.Тамаркина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расписка в получении копий документов**

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ребенок \_\_\_\_\_ принят на обучение по основной / адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска».

**Перечень представленных документов:**

1. Направление Управления Образования Администрации Катав-Ивановского района
2. Заявление родителей (законных представителей)
3. Копия свидетельства о рождении ребёнка
4. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
5. Медицинскую карту (оригинал)
6. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания).
7. Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)

Иные документы на усмотрение родителей:

8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов:

Заведующий МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска» \_\_\_\_\_ И.Н.Тамаркина  
М.П.

**Расписка в получении копий документов**

регистрационный № заявления \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ребенок \_\_\_\_\_ принят на обучение по основной / адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска».

**Перечень представленных документов:**

1. Направление Управления Образования Администрации Катав-Ивановского района
2. Заявление родителей (законных представителей)
3. Копия свидетельства о рождении ребёнка
4. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
5. Медицинскую карту(оригинал)
6. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания).
7. Коллегиальное заключение ПМПК (для детей с ОВЗ)

Иные документы на усмотрение родителей:

8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов:

Заведующий МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска» \_\_\_\_\_ И.Н.Тамаркина  
М.П.

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

г.Катав-Ивановск

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Малышок» г.Катав-Ивановска» Катав-Ивановского муниципального района** (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 74Л02 № 0003888 от 30.06.2020 выданной Министерством образования и науки Челябинской области на срок бессрочно, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Тамаркиной Ирины Николаевны, действующего на основании Устава МДОУ «Детский сад «Малышок» г.Катав-Ивановска», утвержденного Постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района № 1350 от 20.12.2021г. и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество законного представителя)

Именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**» действующий(ая) на основании

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего(ей)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной/адаптированной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа/адаптированная образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.<sup>6</sup>

1.2. Форма обучения: *очная*.

1.3. Наименование образовательной программы:

\_\_\_\_\_  
(образовательная программа МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска», адаптированная образовательная программа МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска)

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с *понедельника по пятницу с 7ч 00 мин до 19 ч 00 мин.*, а в предпраздничные дни с 7 ч 00 мин до 18 ч 00 мин. Выходные дни:

<sup>6</sup> Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".



суббота, воскресенье и праздничные дни.<sup>7</sup>

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной) направленности

на основании заявления Заказчика, путевки Управления образования Администрации Катав-Ивановского муниципального района № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ и документов, удостоверяющих личность Заказчика.

## 2. Взаимодействие Сторон

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности) по желанию законного представителя, наименование, объем и форма которых определяются в [договоре](#) на оказание дополнительных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги<sup>8</sup>

2.1.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации<sup>9</sup>

(адрес дачи, срок пребывания Воспитанника на даче)

2.1.5. Иные права Исполнителя:

- ✓ Объединять группы в летний период, если списочный состав не соответствует заявленной норме наполняемости, а также на время ремонтных работ, в связи с другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.
- ✓ Не принимать ребёнка в Учреждение в соответствии с требованием СанПиНа, при отсутствии света, воды, ремонтных работах, низком температурном режиме, а так же без справки от врача при отсутствии более пяти дней.
- ✓ Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- ✓ Защищать права и достоинство Воспитанника. Заявлять в службы социальной защиты, а также в отдел профилактики безнадзорности и правонарушений Катав-Ивановского муниципального района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей (законных представителей).
- ✓ Изменять в одностороннем порядке размер платы по присмотру и уходу за Воспитанником по Постановлению Администрации Катав-Ивановского муниципального района.
- ✓ Отстранять Воспитанника от посещения образовательной организации при проявлении признаков заболевания.
- ✓ Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам образования Воспитанника.
- ✓ Рекомендовать родителю (законному представителю) пройти обследование ТПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.
- ✓ Предоставлять Заказчику отсрочку платежей по присмотру и уходу за Воспитанником в образовательной организации по его ходатайству.

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.<sup>10</sup>

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.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

<sup>7</sup> Пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373.

<sup>8</sup> В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

<sup>9</sup> При наличии у образовательной организации загородной дачи

<sup>10</sup> Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

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.<sup>8</sup>

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие) в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.<sup>11</sup>

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, определенных законодательством Российской Федерации об образовании.<sup>12</sup>

2.2.9. Иные права Заказчика:

- ✓ Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.
- ✓ Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, психолого-педагогическим консилиумом, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.
- ✓ Оказывать финансовую или иную помощь образовательной организации направленную на улучшение условий нахождения детей в детском саду, а также в ремонте помещений и оборудования детского сада.
- ✓ Выбирать и быть избранным в Родительский комитет в группах, Совет родителей (законных представителей) образовательной организации.
- ✓ Доводить до сведения руководства образовательной организации факты невыполнения договорных обязательств со стороны сотрудников в письменном виде, в случае непринятия мер администрацией обращаться к Учредителю.

### 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 1](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей"<sup>13</sup> и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".<sup>8, 14</sup>

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

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

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

<sup>11</sup> Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

<sup>12</sup> Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

<sup>13</sup> Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 140; 1999, № 51, ст. 6287; 2002, № 1, ст. 2; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; № 52, ст. 5275; 2006, № 31, ст. 3439; № 43, ст. 4412; № 48, ст. 4943; 2007, № 44, ст. 5282; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 23, ст. 2776; № 48, ст. 5711; 2011, № 27, ст. 3873; № 30, ст. 4590; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477.

<sup>14</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165.

благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания<sup>15</sup>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.<sup>16</sup>

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 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 согласно утвержденному режиму дня.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.<sup>17</sup>

2.3.12. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_ (срок) 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"<sup>18</sup> в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником на время его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей) и временного отсутствия родителя (законного представителя) по уважительным причинам (болезнь, командировка, сессия, и пр.) по письменному заявлению Заказчика.

2.3.15. Информировать Заказчика о случаях обнаружения у Воспитанника болезни во время его пребывания в образовательной организации.

2.3.16. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь Заказчику по вопросам воспитания, обучения и развития 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги<sup>8</sup>, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенных в разделе 3 настоящего Договора.<sup>19</sup>

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Положением о порядке приема.

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 болезни или предстоящем отсутствии Воспитанника накануне отсутствия до 12ч 00мин, информировать Исполнителя о выходе ребенка в детский сад после болезни или отсутствия по другим причинам до 12ч 00мин накануне.**

<sup>15</sup> Средства 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 образовательной деятельности (пункт 26 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

<sup>16</sup> Развивающая предметно-пространственная среда — часть образовательной среды, представленная специально организованным пространством (помещениями, участком и т. п.), материалами, оборудованием и инвентарем для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей и коррекции недостатков их развития, обновляемыми образовательными ресурсами, в том числе расходными материалами, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарем (пункт 3.6.3 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

<sup>17</sup> В случае комплектования групп по одновозрастному принципу.

<sup>18</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451.

<sup>19</sup> В случае если учредителем образовательной организации установлена плата за присмотр и уход за Воспитанником и ее размер.

**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)<sup>20</sup> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.8. Забирать Воспитанника из образовательной организации в случае обнаружения у него болезни.

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам: санаторно-курортного лечения, отпуска, а также иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.10. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения Воспитанника.

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

**2.4.12. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя. При поручении этих действий другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, письменно уведомлять об этом образовательную организацию в виде заявления или доверенности, заверенной нотариально.**

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты по присмотру и уходу за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется согласно Постановления Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

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

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 по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за расчетным, в безналичном порядке на расчетный счет организации, указанной в родительском договоре, с указанием фамилии, имя ребенка и наименование детского сада.

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.<sup>21</sup>

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.

3.7. При отсутствии ребенка в связи с болезнью, карантином, неблагоприятными погодными условиями, несоответствием теплового режима в помещениях образовательной организации санитарным нормам, отпуском в количестве дней, предусмотренных договором между родителями (законными представителями) и образовательной организацией, плата за эти дни не взимается.

3.8. В случае болезни ребенка, карантина, неблагоприятных погодных условий, несоответствия

<sup>20</sup> Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.

<sup>21</sup> Пункт 8<sup>3</sup> 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. № 926 (далее — Правила № 926).

теплового режима в помещениях образовательной организации санитарным нормам, отпуска родителей (законных представителей), предусмотренных договором между родителями (законными представителями) и образовательной организацией, ранее внесенная плата засчитывается в последующие платежи.

#### **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.

#### **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 "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 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 мирных переговоров.

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

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

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

#### **7. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель:**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «ДС «Малышок» г. Катав-Ивановска», 456110, Челябинская область, г. Катав-Ивановск, ул. Караваяева, 48 л/с 031691107 РБ,  
ИНН 7410004932 КПП 745701001 УФК по Челябинской области (ФУ администрации Катав-Ивановского муниципального района л/с 03231643756290006900)

р. /с 40102810645370000062 отделение Челябинск  
Банка России БИК 017501500

Эл. почта [malyshok-mdou@yandex.ru](mailto:malyshok-mdou@yandex.ru) Заведующий:

\_\_\_\_\_ И.Н.Тамаркина Дата \_\_\_\_\_  
М.П.

##### **Заказчик:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Выдан  
когда \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Телефон (домашний) \_\_\_\_\_

(мобильный) \_\_\_\_\_

(рабочий) \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении второго экземпляра  
Заказчиком

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

- ✓ С Уставом, лицензией образовательной организации, а также с локальными актами, регламентирующими деятельность образовательной организации, ознакомлен(а):

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

- На психолого- педагогическое обследование и сопровождение моего ребенка \_\_\_\_\_  
в соответствии с показаниями в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов  
ППк согласен (на):

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

- Даю согласие на фото и видеосъемку, с возможным указанием фамилии, имени моего ребенка \_\_\_\_\_ на  
информационном сайте образовательной организации, в группе ВК «МалышОк» в  
социальных сетях.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

- Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласие распространяется на все случаи использования персональных данных.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_



**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Малышок» г.Катав-Ивановска»  
Катав-Ивановского муниципального района.**

**Приказ**

«        » \_\_\_\_\_ 202 г.

№ \_\_\_\_

**О зачислении обучающегося в МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска»**

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, уставом и правилами приема в МДОУ «ДС «Малышок» г. Катав-Ивановска», на основании заявления

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. №

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Считать зачисленной с «    » \_\_\_\_\_ 202 г. в первую младшую группу общеразвивающей направленности, *ФИО ребенка*, *XX.XX.XXXX* года рождения.
2. Старшему воспитателю Федоровой Л.Б. – сформировать личное дело обучающейся.

Заведующий МДОУ «ДС «Малышок» г.Катав-Ивановска» \_\_\_\_\_ И.Н.Тамаркина

С приказом ознакомлен:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Ф.И.О. )